



ANEXO I PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO TOTAL E INTEGRAL DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEMANDANTES: SECRETARIA DE SAÚDE.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por MENSAL LOTE;

FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS: imediato;

ÓRGÃO: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

ENTIDADE: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

ADMINISTRAÇÃO: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

AGENTE PÚBLICO: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

AUTORIDADE: agente público dotado de poder de decisão;

CONTRATANTE: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

CONTRATADO: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

LICITANTE: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

SERVIÇO: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

SÍTIO ELETRÔNICO: sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades;

REACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA: Bolsa de Licitações e Leilões, entidade conveniada com a prefeitura municipal de ACOPIARA mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor, <https://bilcompras.com/Home/PublicAccess> *Acesso Identificado no link – acesso público.



Assinado



P.M.A.: Prefeitura Municipal de ACOPIARA;

D.O.M.: Diário Oficial dos Municípios.

ORIGEM, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente termo de referência é oriundo da Solicitação de Despesa procedente das Secretarias demandantes, conforme especificação do item abaixo discriminado.

Deverá ser adotada a modalidade licitatória **CONCORRÊNCIA** na forma **ELETRÔNICA**, tendo com critério de julgamento: **MENOR PREÇO (MENSAL) POR LOTE**, tudo com fundamento da Lei Federal nº 14.333/2021 de 01 de abril de 2021, Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, e demais normas pertinentes.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva com reposição total e integral de peças em equipamentos médicos e odontológicos é essencial para garantir o pleno funcionamento dos serviços de saúde prestados à população de Acopiara. Dentre as principais razões que justificam essa contratação listamos:

1. Garantia da Continuidade dos Serviços de Saúde

- Os equipamentos médicos e odontológicos utilizados nos postos de saúde da família, no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e no Hospital Municipal são fundamentais para o diagnóstico, tratamento e acompanhamento da saúde da população. A manutenção regular desses equipamentos é necessária para garantir que estejam sempre operacionais, evitando interrupções nos atendimentos e a suspensão de serviços essenciais à comunidade.
- A manutenção preventiva evita falhas inesperadas nos equipamentos e assegura que os atendimentos sejam realizados com qualidade, sem atrasos ou transtornos causados por falhas técnicas.

2. Prevenção de Custos Elevados com Reparos Emergenciais

- A realização de manutenção preventiva periódica nos equipamentos de saúde pode reduzir significativamente os custos com reparos corretivos emergenciais. A identificação precoce de problemas técnicos permite que sejam realizados ajustes ou trocas de peças antes que ocorram falhas graves, que poderiam gerar a necessidade de reparos mais complexos e custosos.
- A reposição de peças desgastadas ou danificadas durante as manutenções preventivas também contribui para a manutenção do bom desempenho dos equipamentos, evitando que falhas maiores ocorram no futuro.

3. Cumprimento das Normas de Segurança e Saúde

- Os equipamentos médicos e odontológicos devem seguir rigorosos padrões de segurança e qualidade para garantir o bem-estar dos pacientes. A falta de manutenção adequada pode comprometer não só a eficácia dos tratamentos, mas também colocar em risco a segurança dos usuários e profissionais de saúde.



Qualidade



- Manutenções regulares e a reposição de peças em tempo hábil garantem que os equipamentos operem conforme as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, como a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), assegurando a conformidade com os requisitos legais e normativos.

4. Aumento da Vida Útil dos Equipamentos

- A realização de manutenção preventiva regularmente contribui para a preservação dos equipamentos, aumentando sua durabilidade e evitando a necessidade de substituições prematuras. Com isso, o município otimiza os recursos financeiros investidos na compra de equipamentos, já que os mesmos são preservados por mais tempo.
- A reposição integral e total de peças desgastadas ou danificadas durante o processo de manutenção também contribui para a longevidade dos equipamentos.

5. Apoio ao Funcionamento Adequado da Rede Municipal de Saúde

- A Secretaria de Saúde de Acopiara é responsável por garantir que os serviços de saúde estejam sempre disponíveis e que a população tenha acesso contínuo e de qualidade a atendimentos médicos e odontológicos. Equipamentos médicos e odontológicos em pleno funcionamento são essenciais para que os profissionais da saúde possam realizar os diagnósticos e tratamentos adequados.
- A interrupção de serviços devido à falha de equipamentos pode sobrecarregar a rede de saúde, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados e prejudicando a saúde da população. Manutenções preventivas e corretivas asseguram que a rede de atendimento esteja sempre preparada para atender à demanda.

6. Atendimento às Necessidades de Equipamentos Essenciais

- Os postos de Saúde da Família, o Centro de Especialidades Odontológicas e o Hospital Municipal de Acopiara dependem de equipamentos especializados, como aparelhos de raio-X, ultrassonografia, cadeiras odontológicas, autoclaves, entre outros, para realizar uma série de procedimentos essenciais. A manutenção periódica desses equipamentos é imprescindível para que esses serviços de saúde possam ser prestados sem interrupções ou limitações.
- A necessidade de reposição de peças e a realização de reparos de forma integral garantem que os equipamentos mantenham seu desempenho adequado, evitando falhas que possam comprometer a qualidade dos procedimentos realizados.

7. Apoio à Eficiência da Gestão Pública

- A contratação de serviços técnicos especializados permite à Secretaria de Saúde do Município de Acopiara gerir de forma mais eficiente os recursos públicos, ao reduzir a necessidade de ações emergenciais e garantir a otimização do uso dos equipamentos de saúde.
- A contratação de uma empresa ou profissional especializado também garante maior agilidade e qualidade na execução dos serviços, uma vez que esses possuem experiência e conhecimento técnico para identificar e solucionar problemas de maneira mais eficaz.



Carla



8. Garantia de Atendimento de Qualidade à População

- O objetivo primordial da contratação de serviços de manutenção é assegurar que a população de Acopiara tenha acesso contínuo e ininterrupto a atendimentos médicos e odontológicos de qualidade. Equipamentos bem mantidos são essenciais para que os profissionais de saúde possam realizar procedimentos com segurança e eficácia.
- A manutenção preventiva e corretiva, associada à reposição das peças necessárias, resulta em um atendimento mais eficiente e seguro, o que reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

9. Atendimento a Demandas Emergenciais e Imediatas

- A contratação de uma empresa especializada garantirá que, em caso de falhas imprevistas nos equipamentos, as intervenções corretivas sejam realizadas de forma rápida e eficaz, evitando que os serviços de saúde sejam interrompidos por longos períodos.
- Além disso, o contrato pode contemplar o fornecimento de peças sob demanda, o que garante maior agilidade na reposição de componentes danificados e no conserto de equipamentos críticos para o funcionamento dos serviços de saúde.

A contratação de serviços especializados para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos e odontológicos é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população de Acopiara. Ao assegurar que os equipamentos estejam sempre operacionais, a Secretaria de Saúde contribui para a segurança dos pacientes, a eficiência do atendimento e a otimização dos recursos públicos. Além disso, a manutenção preventiva reduz custos futuros com reparos emergenciais e aumenta a durabilidade dos equipamentos, promovendo um atendimento de saúde mais eficaz e sustentável a longo prazo.

Diante do exposto, é necessário que se proceda a referida contratação a fim de viabilizar a manutenção das ações e serviços de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme excerto:

Paulino





A solução proposta para a contratação dos serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças em equipamentos médicos e odontológicos dos estabelecimentos de saúde do Município de Acopiara visa assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos essenciais para o atendimento à saúde da população, garantindo eficiência, segurança e durabilidade. A seguir, descreve-se de forma detalhada a execução dos serviços, responsabilidades da contratada e os requisitos técnicos exigidos.

1. Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos – Aspectos gerais:

A empresa contratada será responsável por realizar a **manutenção preventiva** e a **manutenção corretiva** sempre que necessário, em todos os equipamentos listados. A manutenção preventiva visa evitar falhas e garantir a operabilidade dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva será realizada em caso de falhas ou defeitos imprevistos, de acordo com as necessidades emergenciais.

- **Manutenção Preventiva:** Nos períodos especificados nos tópicos a seguir, os equipamentos médicos e odontológicos serão submetidos a uma revisão geral preventiva, que incluirá a inspeção detalhada de seus componentes, a limpeza, ajustes e verificação de seu pleno funcionamento. A manutenção preventiva ajuda a identificar possíveis desgastes ou falhas nos equipamentos antes que se tomem problemas maiores, prevenindo danos graves.
- **Manutenção Corretiva:** A empresa realizará manutenção corretiva sempre que necessário, respondendo de forma ágil a falhas imprevistas ou problemas identificados durante os atendimentos. A empresa se comprometerá a realizar reparos de forma eficiente, com reposição das peças necessárias para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	KAVO	UNIK
02	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	KAVO	UNIK
03	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	KAVO	UNIK
04	APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	JETSONIC
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	BLUESTAR	LED
06	RAIO-X	01	GNATUS	X RAY
07	RAIO-X	01	GNATUS	X RAY
08	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	GANTUS	FG
09	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	RUCA	PB
10	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG
11	COMPRESSOR INDUSTRIAL	01	PRESSURE	100/120
12	AUTOCLAVE	01	STERMAX	21L. INOX
13	DESTILADOR	01	SOLIDSTEEL	VERTICAL



Cherle



PSF VILA TRUSSU

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	SYNCRUS
02	FOTPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED
03	AUTOCLAVE	01	STERMAX	21L. INOX
04	COMPRESSOR	01	SCHULZ	6/30
05	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	PB
06	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	KAVO	FG
07	AMALGAMADOR	01	SCHUSTER	CAPSULA

PSF SÃO PAULINO

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	SYNCRUS
02	AUTOCLAVE	01	STERMAX	21L. INOX
03	COMPRESSOR	01	SCHULZ	6/30
04	FOTPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED
06	AMALGAMADOR	01	SCHUSTER	CAPSULA
07	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG
08	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG

PSF GUARIBAS

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEZ
02	COMPRESSOR	01	DENTALMED	ODONT.
03	AUTOCLAVE	01	STERMAX	21L. INOX
04	AMALGAMADOR	01	SCHUSTER	CAPSULA
05	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	KAVO	PB
06	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	KAVO	FG
07	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF VILA ESPERANÇA

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEX
02	COMPRESSOR	01	DENTALMED	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	KAVO	FG
05	AMALGAMADOR	01	SCHUSTER	CAPSULA
06	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED



Opriale



PSF LUNA

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEX
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	DENTALMED	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	RUCA	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	RUCA	FG
05	AUTOCLAVE	01	STERMAX	21L. INOX
06	FOTOPOLIMERIZADOR	01	BLUESTAR	LED

PSF AROEIRA

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	SYNCRUS
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	DENTALMED	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF RODOVIÁRIA

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEX
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	DENTALMED	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	FG
05	AUTOCLAVE	01	STERMAX	21L. INOX
06	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF COBAL

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	SYNCRUS
02	COMPRESSOR INDUSTRIAL	01	PRESSURE	120L
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	GNATUS	LED

CENTRO DE SAÚDE

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	KAVO	UNIK
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	45L.
03	AUTOCLAVE	01	GNATUS	21L. INOX
04	APARELHO DE ULTRASOM	01	GNATUS	JETSONIC



Opinal



05	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG
06	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	GNATUS	FG
07	FOTPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF EBRON

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	KAVO	UNIK
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	45L
03	AUTOCLAVE	01	GNATUS	21L. INOX

PSF MOREIRAS

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEX
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	SCHUSTER	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	FG
05	AUTOCLAVE	01	CRISTOFOLI	12L.
06	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF VILA CAIXA

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEX
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	PRESSURE	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	KAVO	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	KAVO	FG
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF VILA ISIDORO

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	FLEX
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	SCHULZ	6/30
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	DENTFLEX	FG
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF VILA SANTO ANTONIO

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	OLSEN	FLEX



CPVale



02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	SCHULZ	6/30
----	-------------------------	----	--------	------

PSF UMARI

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	SYNCRUS
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	GNATUS	45L.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED

PSF CALABAÇO

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01	MZ	FLEX
02	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	01	PRESSURE	ODONT.
03	CANETA DE ALTA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
04	CANETA DE BAIXA-ROTAÇÃO	01	MICRODENT	FG
05	FOTOPOLIMERIZADOR	01	KONDORTECH	LED
06	APARELHO DE ULTRASOM	01	ALT	JET

HOSPITAL MUNICIPAL

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
01	AUTOCLAVE HOSPITALR	01	BAUMER	300L.
02	VENTILADORES MECÂNICOS	05	TAKAOKA	FLEX
03	BERÇO AQUECIDO	03	NEOSOLUTION	FLEX
04	APARELHOS DE ECG	03	BICNET	10 VIAS
05	DEFIBRILADOR	02	PHILLIPS	DEA
06	ANALISADOR	02	BIOPLUS	BIOPLUS
07	MICROSCÓPIO	02	OLYMPUS	LED
08	MÁQUINA DE LAVAR HOSPITALAR	01	SUZUKI	HOSP
09	MÁQUINA DE SECAR	01	SUZUKI	HOSP
10	CALANDRA	01	SUZUKI	HOSP
11	CARRO DE ANESTESIA	02	1000 MEDIC	AEON 8300A

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1-Atividades do Serviço de Manutenção em equipamentos médicos e odontológicos, disposto de forma não exaustiva, são:

a) Cadastro dos equipamentos;



oficial



- b) Instalação e Desinstalação os equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- c) Manutenção Corretiva;
- d) Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
- e) Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
- f) Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- g) Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- h) Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
- i) Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
- j) Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- l) Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.

2-Cadastro de Equipamentos Médico-Hospitalares:

2.1- A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

2.2- Instalação e Desinstalação de Equipamento Médico-Hospitalar:

- a) A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Médico-Hospitalares, sempre que necessário.
- b) Sendo que 70% (setenta por cento) com cobertura de serviços e 30% (trinta por cento) com reposição de peças e acessórios, sendo os 30% acumulativo durante o período contratual.

2.3- Manutenção Corretiva:

- a) A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE;
- b) A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e do Tempo de Reparo;
- c) O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 24 HS (VINTE E QUATRO) horas;
- d) É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE.
- e) Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:
 - Identificação do Equipamento;
 - Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
 - Descrição do (s) problemas(s) encontrado(s);
 - Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
 - Descrição de eventual (ais) pendência(s);
 - A relação de peças substituídas, com as respectivas especificações e quantidades;
 - Eventuais recomendações para o uso adequado e manutenção futura dos equipamentos;
 - Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
 - Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;



Guale



- Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
 - Nome/Assinatura do Responsável pelo Atesto da Engenharia Clínica ou correlata.
- f) A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE;
- g) Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Médico-Hospitalar, antes de liberar o mesmo ao setor de origem;
- h) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;
- i) O Tempo de Reparo não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis, em casos especiais onde a contratada não encontrar peças de reposição no mercado local, a mesma deverá comunicar por escrito a contratante sobre o fato e a possível data da realização dos serviços.
- j) Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:
- l) A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;
- k) A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;
- m) A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança;
- n) O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;
- o) No Plano Anual de Manutenção Programada, as Manutenções Preventivas do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

2.4- Periodicidade Anual:

- a) Limpeza interna e externa do equipamento;
- b) Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- c) Troca de peças/acessórios com vida útil vencida;
- d) Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
- e) Ajustes físicos e lubrificação geral;
- f) Testes de desempenho;
- g) Teste de Segurança Elétrica;
- h) Calibração;
- i) Ajuste de parâmetros, quando necessário;



Spuale



j) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes a Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, sempre que aplicável conforme procedimentos supracitados das Manutenções Programadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

l) No Plano Anual de Manutenção Preventiva, as Manutenções Preventivas exclusivamente para as Autoclaves deverão ser compostas, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

2.5-Periodicidade Mensal

- a) Limpar os eletrodos de nível do gerador de vapor;
- b) Limpar o sistema de drenagem, tais como filtros, válvulas de retenção, e purgadores;
- c) Verificar a regulação do pressostato;
- d) Verificar o funcionamento das válvulas solenoides;
- e) Verificar o sistema de acionamento da porta;
- f) Verificar os indicadores de temperatura e pressão;
- g) Verificar os sensores de temperatura;
- h) Verificar e reapertar as conexões hidráulicas;
- i) Verificar e reapertar os contatos elétricos e o aterramento;

2.6-Periodicidade Trimestral Procedimentos:

- a) Verificar com minúcia as guarnições da porta e trocar se necessário;

2.7-Periodicidade Semestral Procedimentos:

- a) Limpar os elementos hidráulicos;
- b) Verificar as válvulas de segurança;
- c) Verificar as válvulas de alívio de pressão;
- d) Substituir as guarnições da porta.

2.7-Periodicidade Anual Procedimentos:

- a) Calibração dos Instrumentos de Controle e Medição do equipamento;
- b) Qualificação de Desempenho.

2.8- Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados:

a) O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares deverá, dentro do seu "Valor Mensal do Serviço", prever o valor financeiro para Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a ser empregado sob demanda. Ou seja, este será o valor mensal médio estimado a ser despendido pela CONTRATANTE com Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados;

b) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura.

2.9-Condições para Aplicação de Peças/Acessórios:

- a) Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de peça/acessório, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de peça/acessório para a CONTRATANTE;



Opinaldo



- b) A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação da(s) peça(s)/acessório(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação desta(s) peça(s)/acessório(s) pela CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;
- d) A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação das peças/acessórios referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar a peça/acessório pelo menor valor, dentre os preços orçados;
- e) Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças/acessórios ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destas peças/acessórios para agilizar futuras aplicações;
- f) Deverão ser aplicadas e/ou antecipadas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado o uso de peças/acessórios recondicionados, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado, com exceção de eventuais casos formalmente autorizados pela CONTRATANTE;
- g) Toda e qualquer peça/acessório a ser aplicado e/ou antecipado deverá ser apresentada à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e rastreabilidade da peça/acessório aplicada.
- h) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação serviço especializado, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de serviço especializado para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura.

2.10- Condições para Aplicação de Serviços Especializados:

- a) Quando a CONTRATADA julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a CONTRATANTE;
- b) A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aplicação dos serviços especializados, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;
- d) A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor, dentre os preços orçados;
- e) Toda e qualquer serviço especializado a ser aplicado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal para simples controle de evidência e rastreabilidade do serviço especializado aplicado.
- f) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total, de no mínimo 03 meses, para toda e qualquer peça/acessório aplicado e/ou antecipado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de execução do serviço especializado.

2.11-Treinamento:

- a) A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela



C. Prade



CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

- b) Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- c) O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares deverá, obrigatoriamente, ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- d) O sistema utilizado deverá possuir acesso 100% Web, sendo executado inteiramente no navegador de Internet, e devendo ser totalmente compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e com o sistema operacional Windows;
- e) O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá possuir as seguintes funções mínimas:
 - e.1) Cadastro de usuários para gestão do sistema, com níveis de acesso diversos, sem limitação da quantidade de usuários cadastrados;
 - e.2) Cadastro de setores da instituição de forma hierárquica, e vinculados a centros de custo;
 - e.3) Cadastro de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviço;
 - e.4) Cadastro de recursos humanos;
 - e.5) Cadastro completo dos equipamentos com código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, foto, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
 - e.6) Controle de transferência de equipamentos entre setores/locais distintos, com registro de histórico;
 - e.7) Permitir a gestão dos equipamentos pelo código de identificação, número de série e/ou patrimônio;
 - e.8) Permitir a abertura de Chamados por usuários dos setores, possibilitando a análise dos chamados e a conversão destes em Ordens de Serviço, seja de forma automática ou de forma manual;
 - e.9) Permitir a priorização das Ordens de Serviço através da classificação dos equipamentos;
 - e.10) Permitir o cadastro de Ordens de Serviço tanto vinculadas a equipamentos como também vinculadas a setores;
 - e.11) Cadastro de peças/acessórios e estoque, com baixa de peças/acessórios automática através do lançamento das mesmas em Ordens de Serviço, incluindo ainda alerta para peças/acessórios com quantitativo abaixo do estoque mínimo ajustável;
 - e.12) Cadastro de Ordem de Serviço com datas e horários do início/fim do atendimento e do início/fim dos diversos serviços, peças/acessórios, mão de obra, ocorrências, causa das ocorrências, serviços e respectivos técnicos executores, prestadores de serviço, responsável, pendências, custos de peças/acessórios e/ou serviços, fotos etc.;
 - e.13) Permitir a anexação de documentos (pdf, doc e/ou ls) /ou fotos tanto no cadastro e equipamentos como também no cadastro de Ordens de Serviço;
 - e.14) Cadastro de Planos de Manutenção;
 - e.15) Geração automática de Ordens de Serviço para intervenções cadastradas em Planos de Manutenção, com alerta das Ordens de Serviço geradas;
 - e.16) Cadastro de Contratos de Manutenção, e Garantias de Compra e/ou Serviço;
 - e.17) Alertas para o vencimento de Contratos e/ou Garantias;
 - e.18) Controle de entrada e saída de equipamentos;
 - e.19) Permitir a pesquisa dos Equipamentos e/ou das Ordens de Serviço cadastradas, através de diversos filtros tais como período, situação, equipamento, localidade, contrato etc.;
 - e.20) Cadastro de Manuais;
 - e.21) Cadastro de especificações técnicas por tipo de equipamento.

2.11-O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá possuir os seguintes

*Oficial*



indicadores mínimos, com metodologia de cálculo explanada no tópico "Acordos de Nivel de Serviço".

- a) Tempo Médio de Atendimento (TMA);
- b) Tempo Médio de Reparo (TMR);
- c) Performance de Manutenção Executada (PME);
- d) Performance de Manutenções Programadas (PMP);
- e) Performance de Resolutividade Interna (PRI);
- f) Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).
- e) O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá permitir a criação de metas para os indicadores;
- f) O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:
 - g) Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
 - f) Ordens de Serviço por setor, centro de custo, período, equipamento, técnico, situação etc.;
 - g) Planos de Manutenção cadastrados;
 - h) Contratos cadastrados;
 - i) Estoque de peças/acessórios.
- j) A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, o link, logins e senhas para acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- k) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares, dos usuários da CONTRATANTE;
- l) A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- m) O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares;
- n) Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares utilizado na prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados;
- o) Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos Médico-Hospitalares;
- p) A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- q) Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento Médico-Hospitalar da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;
- r) A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Médico-Hospitalar feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;
- s) Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Médico-Hospitalar, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

2.12-Local de Prestação do Serviço:

TRABALHO, RESPEITO E DIGNIDADE





- a) O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares deverá ser prestado usualmente nas dependências da CONTRATANTE, salvo casos excepcionais autorizados pela CONTRATANTE.
- b) Horário de Prestação do Serviço:
- c) O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 18:00h, todos os dias, exceto aos sábados, domingos e feriados.

2.13-Sobreaviso:

- a) A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do "Horário Regular de Prestação do Serviço";
- b) A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;
- c) O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 01 (um dia) 24 horas;
- d) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.
- f) Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares:
- g) O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Acordos de Nível de Serviço.

2.14-Reuniões:

- a) Deverá ser realizada Reunião trimestral, no "Local de Prestação do Serviço", com a participação obrigatória Responsável da Gestão de Equipamentos da CONTRATANTE, e do Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA;
- b) Esta Reunião trimestral deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho dos ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, e a tratativa destes e de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

2.15-Ferramentas da Equipe:

- a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- b) Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Médico-Hospitalar e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;
- c) Serão consideradas Ferramentas de uso Individual, aquelas comumente utilizadas, tais como: alicate universal, alicate de corte, alicate de bico chato, chaves de fenda, chaves philips, chaves de precisão, chaves allen, chaves torx, estilete, pinça, ferro de solda, solda, sugador de solda, multímetro digital, lanterna, pincel, limpa contato etc.;
- d) Serão consideradas Ferramentas de uso Coletivo, aquelas eventualmente utilizadas, tais como: alicate de pressão, alicate crimpador, chaves canhão, furadeira, brocas, mini retífica, soprador térmico, espaguete temoretráteis, aspirador de pó portátil, martelo comum, martelo de borracha, morsa de bancada, alicate amperímetro, abraçadeiras de nylon, colas, álcool isopropílico, lubrificantes, desingripantes, graxas etc.;



Opinale



- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar as Ferramentas de uso Individual e de uso Coletivo, de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, e ainda disponibilizar uma Maleta com Ferramentas de uso Individual para cada Técnico em Equipamentos Médico-Hospitalares da Equipe Residente;
- f) Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

2.16-Uniformes da Equipe:

- a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Uniformes para a Equipe do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA.

2.17-EPI da Equipe:

- a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA.

2.18-Analisadores e Simuladores de Equipamentos Médico-Hospitalares:

- a) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

b) Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subentende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Médico-Hospitalar, e/ou calibrar este;

c) Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC - Rede Brasileira de Calibração;

d) A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, os Analisadores e/ou Simuladores para os parâmetros mensuráveis, como aferição "REGULAR";

e) A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma pontual, no Local de Prestação do Serviço, os Analisadores e/ou Simuladores para os parâmetros mensuráveis, RELAÇÃO DE PARÂMETROS MENSURÁVEIS POR EQUIPAMENTO" como aferição "EVENTUAL";

f) Os Analisadores e/ou Simuladores para parâmetros, RELAÇÃO DE PARÂMETROS MENSURÁVEIS POR EQUIPAMENTO" como aferição "EVENTUAL" deverão ser disponibilizados, no Local de Prestação do Serviço, conforme a previsão de utilização destes no Plano Anual de Manutenção Programada elaborado para a instituição;

g) Os Analisadores e/ou Simuladores para os parâmetros mensuráveis, RELAÇÃO DE PARÂMETROS MENSURÁVEIS POR EQUIPAMENTO" como aferição "EVENTUAL" deverão ser também disponibilizados, no Local de Prestação do Serviço, para atender demandas interpestivas, devendo a CONTRATANTE nestes casos disponibilizar o Analisador e/ou Simulador solicitado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da solicitação formal do instrumento por parte da CONTRATANTE;

h) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do Equipamentos Médico-Hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

i) Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato.



Assinado



2.19-Transportes e avarias:

a) Em caso de avaria relacionado ao transporte do equipamento (para manutenção corretiva) e de inteira responsabilidade da contratada a correção do mesmo ou até mesma a substituição do equipamento.

A solução para a manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos equipamentos médicos e odontológicos visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelos profissionais de saúde do Município de Acopiara. A execução de serviços de manutenção preventiva e a reposição de peças contribuirão para a longevidade dos equipamentos, a qualidade no atendimento à população e a redução de falhas e interrupções nos serviços de saúde. A empresa contratada será responsável pela execução de todos os serviços conforme as normas técnicas, garantindo a segurança, a eficiência operacional e a conformidade legal dos processos de manutenção.

DA ESPECIFICAÇÃO DO LOTE E DO VALOR MÉDIO

O valor global estimado para a execução dos serviços será de **R\$ 160.018,08 (Cento e sessenta mil, dezoito reais e oito centavos)**, sujeito as incidências tributárias normais, divididos da seguinte forma:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.	VL. EST. MENSAL	VL. EST. GLOBAL
01	SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO TOTAL E INTEGRAL DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA	MÊS	12	7.976,67	95.720,04
02	SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO TOTAL E INTEGRAL DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA E HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA	MÊS	12	5.358,17	64.298,04
VALOR ESTIMADO MENSAL/GLOBAL (R\$)				13.334,84	160.018,08

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO E FORMAÇÃO DO LOTE

Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e inviabilidade





técnica, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.

Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (MENOR PREÇO POR LOTE) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTES poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra "Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".

Corroborando do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pela Autoridade Competente, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".



Opriale



Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

REFERENCIAL DOS PREÇOS ESTIMADOS

Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de ACOPIARA/CE, anexadas aos autos deste processo.

Para a estimativa dos preços de mercado, o setor de compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA/CE, se utilizou de sistema locado de Cotação eletrônica de preços, através da plataforma M2A Tecnologia, para obtenção de preços no âmbito de órgãos públicos, mais precisamente, coletados junto aos a 3 fornecedores que ou já trabalharam diretamente com órgãos públicos, como foi constatado por meio da pesquisa de dados realizadas através site de compras governamentais, bem como preços apurados pelo TCE, as contratações similares de outros entes públicos.

Tendo em vista ainda que ainda não possuímos um catálogo eletrônico próprio, como rege o Artigo 19 da Lei nº 14.133/2021, os serviços pesquisados são dificultosos na base de dados do CATMAT ou CATSERV, comprometendo a busca por informação essencial e pelo quantitativo extenso de itens deste processo, tendo assim sido respeitado o art. 5º, IV da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) ou signatário(s) da proposta;
2. **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
3. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
4. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
5. **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 - Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal ou documento de isenção.
- 3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

Obs.: A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:

- a) Certidão de quitação de tributos federais emitidos pela Receita Federal; e, Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;



Opinaldo



b) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.

5 - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

6. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do anexo do edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

a.) Caso o licitante 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.

b) Se o licitante não for sediado no Estado do Ceará, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2022/2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador;

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

c.1) Índice de Liquidez Corrente:

$$LC - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,50$$

c.2) Índice de Endividamento Geral

$$EG - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,5$$



Opinaldo



Parágrafo Único: Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), como também, que apresente Índice de Endividamento Geral superior a 0,5 (meio décimo).

4. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

5. **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características do objeto da licitação, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- descrição do objeto contratado (compatível com o objeto do certame), e;
- assinatura e nome legível do responsável pela gestão do contrato. Esses dados poderão ser utilizados para comprovação das informações.

2- Comprovação do PROPONENTE possuir Responsável Técnico com aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação (Lei nº 5194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução Nº 218, de 29 de Junho de 1973 – CONFEA-CREA) no seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA

3. Apresentar comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do(s) atestado (s) e/ou da (s) certidões de acervo técnicos, mencionada no subitem anterior, deverá comprovar através de cópia, os seguintes requisitos:

a) **EMPREGADO:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;

b) **SÓCIO:** contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital.





c) **DIRETOR**: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima, ou;

d) **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**: contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante, e, com validade dentro do prazo deste certame.

4- Deverão constar, preferencialmente, dos ATESTADOS, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA.

5. Declaração expressa da Proponente que se compromete a aplicar nos serviços somente materiais devidamente homologados e os respectivos fabricantes cadastrados e qualificados na (ANVISA/IMETRO).

6- Declaração do licitante que está capacitado a prestar os serviços de manutenção e que dispõe comprovadamente de meios de acesso a todos os manuais técnicos e de serviços necessários, instrumentos de teste e desempenho e de calibração. (RDC nº 59/2000 (ANVISA) e NBR IEC 601-1 e NBR ISSO/IEC 17025).

Parágrafo Único: A Prefeitura Municipal de ACOPIARA, se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64 da Lei Federal nº 14.333/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos, aditivos, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital.

2. Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através do Edital.

3. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de ACOPIARA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa.

4. Declaração de que o licitante concorda com a Elaboração Independente de Proposta.

5. Apresentar Declaração de veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será permitida subcontratações em hipótese para o objeto do presente processo administrativo

DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RECEBIMENTO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Recebimento

1. O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.



Opina



1.2 Os serviços 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.

1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

2 Os bens 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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.

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

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

Liquidação

8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

9.1 O prazo de validade;

9.2 A data da emissão;

9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

9.4 O período respectivo de execução do contrato.

9.5 O valor a pagar; e

9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



Opale



11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

13 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.

14 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.

15 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.

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

Prazo de Pagamento

17 O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

18 Forma de pagamento:

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

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

18.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

19.1 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.

20 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.

21. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.

22. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:

Pr = preço reajustado;

P = preço atual (antes do reajuste);

Opinaldo





V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.

23. CONTRATADA, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à SECRETARIA DEMANDANTE, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.

24. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

25. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

2.4. Multa:

2.4.1. moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

2.4.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

2.4.4. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



Grande



3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1- Iniciar, as atividades em um prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais visitados de forma cronológica prevendo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.
- 2- Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente



Qualidade



atualizada, se for o caso. A critério do Contratante podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.

3- Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados, devidamente uniformizados, portando, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

4- Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

5- Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.

6- Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.

7- Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

8- Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.

9- Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

10- Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

11- Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados a expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12- Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária deles, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

13- Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

Operado





- 14- Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.
- 15- Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.
- 16- Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.
- 17- Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.
- 18- Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- 19- Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.
- 20- Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo Contratante.
- 21- Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.
- 22- Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.
- 23- Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.
- 24- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 25- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 26- Solucionar eventuais defeitos apresentados nos equipamentos, através de conserto do componente defeituoso ou através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem ônus a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 27- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de ACOPIARA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de ACOPIARA;
- 28- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 29- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;





30- Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.

31- Emissão de relatórios dos serviços prestados;

32- Seguir plena e fielmente as especificações contidas neste Projeto Básico.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.

12. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização conforme lei nº 14.133/21.

DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Frederico





1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II-desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III-alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV-decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

Handwritten signature





- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;
- III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas
- IV- atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 2. Observarão as seguintes disposições:
- I- não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II- assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.
4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
5. A extinção do contrato poderá ser:
- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I- devolução da garantia;
- II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;





III- pagamento do custo da desmobilização.

8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências

I- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III- execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV- retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

8.1. Na hipótese do inciso II do caput do item 3, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário(a) municipal competente.

DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1. Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, 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 por Lei;

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.

2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

3. Será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do item 1 às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

4. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133, 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,

Qual





e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

5. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

6. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais

ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

7. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

8. Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

9. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

12. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º d Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.





DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 1- O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

DO FORO

- 1- Fica eleito o foro da Comarca de ACOPIARA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Acopiara, março de 2025.

CLAUDENÍSIA FÉLIX DA SILVA DO VALE
SECRETÁRIA DE SAÚDE

