

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20250210/0003-06

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de manutenção preventiva, corretiva, calibração e reposição de peças e acessórios em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Russas - CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Especificações e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E LABORATORIAIS	12.0	Mês	51.360,94	616.331,28
MANUTENÇÃO E REPARO EM EQUIPAMENTO - USO MÉDICO, FISIOTERAPIA E LABORATORIAL COM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALIBRAÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOS EQUIPAMENTOS.					
2	MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	12.0	Mês	44.318,75	531.825,00
MANUTENÇÃO E REPARO EM EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO COM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALIBRAÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS.					

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MODELO	MARCA
ALMAGAMADOR ODONTOLÓGICO	25	GNATOS	GNATOS
APARELHO RAO X ODONTOLÓGICO	25	XDENT	XDENT
AUTOCLAVE	15	STERMA X	STERMA X
CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA	25	KAVO	KAVO
CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	21	DX E KAVO	DX E KAVO
CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO	21	DX E KAVO	DX E KAVO
COMPRESSOR ODONTOLOGICO	25	SCHUSTER	SCHUSTER
DESTILADOR	5	SCHUSTER	SCHUSTER

EQUIPO ODONTOLÓGICO	25	KAVO	KAVO
FILTRO PARA CADEIRA	25	FORTGP RO	FORTGP RO
FILTRO PARA COMPRESSOR	25	FORTGP RO	FORTGP RO
FOTOPOLIMERIZADOR	25	SCHUSTE R	SCHUSTE R
MOCHOS ODONTOLOGICOS	25	KAVO	KAVO
REFLETOR ODONTOLOGICO	25	KAVO	KAVO
SELADORA	25	STERMA X	STERMA X
APARELHO DE PROFILAXIA E ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	25	SCHUSTE R	SCHUSTE R
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	362		

EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR DO CER

EQUIPAMENTO	QUANTIDA DE	MODEL O	MARCA
MÁQUINA DE GELO	2	IMPOMA C	IMPOMA C
BICICLETA ERGOMÉTRICA	4	BELL PRO FIT	BELL PRO FIT
ESTEIRA ELETRÔNICA	2	DREAM	DREAM
APARELHO DE NEURO ESTIMULAÇÃO ELÉTRICA TRANSCUTÂNEA	7	NEUROD YN II	NEUROD YN II
INFRAVERMELHO PARA FISIOTERAPIA	4	APARELH O INFLA	APARELH O INFLA
BARRA PARALELA	4	HAND SHOP	HAND SHOP
ULTRASSOM FISIOTERAPIA DIGITAL	1	IBRAMED	IBRAMED
BALANÇA DIGITAL	5	BELMAQ	BELMAQ
OXIMETRO DE PULSO	4	DORMED	DORMED
TERMOMETRO DIGITAL	1	MULTILA SER	MULTILA SER
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	6	PREMIUM	PREMIUM
LASER TERAPIA	1	IBRAMED	IBRAMED
CABOS DOS TENS	14	NEUROD YN II	NEUROD YN II
ELETROS PARA TENS	56	ECG ADULTO	ECG ADULTO
ESTETÓSCOPIO ADULTO	4	PREMIUM	PREMIUM
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	115		

EQUIPAMENTOS DO LABORATÓRIO

EQUIPAMENTO	QUANTIDA DE	MODEL O	MARCA
BANHO MARIA	1	CAP LAB	CAP LAB
CENTRÍFUGA	3	DAIKI	DAIKI
HOMOGENEIZADOR	1	GENERAL MED	GENERAL MED
MICROSCOPIO OPTICO	2	K-55 BA OLEN	K-55 BA OLEN
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	7		

EQUIPAMENTOS DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

EQUIPAMENTO	QUANTIDA DE	MODEL O	MARCA
APARELHO PARA COLPOSCOPIA	1	VP HOSPITA LAR	VP HOSPITA LAR
ASPIRADOR PORTÁTIL	5	OMROM	OMROM
AUTOCLAVE	36	STERMA X	STERMA X
BALANÇA ADULTA ANTROPOMÉTRICA	30	FISIOLAR	FISIOLAR
BALANÇA DIGITAL	30	FISIOLAR	FISIOLAR
BALANÇA PEDIATRICA DIGITAL	30	FISIOLAR	FISIOLAR
DETECTOR DE BATIMENTOS CARDÍACOS FETAIS (SONAR)	30	CONTEC	CONTEC
ESFIGMANÔMETRO INFANTIL	30	PREMIUM	PREMIUM
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	50	PREMIUM	PREMIUM
ESFIGMOMANÔMETRO DE PEDESTAL COM MANGUITO INFANTIL E ADULTO	5	PREMIUM	PREMIUM
ESTETOSCÓPIO ADULTO	50	PREMIUM	PREMIUM
ESTETOSCÓPIO INFANTIL	10	PREMIUM	PREMIUM
FLUXÔMETROS DE OXIGÊNIO	5	JGM	JGM
FOCO CIRÚRGICO MÓVEL	11	DELTA LIFE	DELTA LIFE
FOCO GINECOLÓGICO	30	DELTA LIFE	DELTA LIFE
GLICOSÍMETRO	50	ON CALL PLUS II	ON CALL PLUS II
LANTERNA CLÍNICA	20	MD	MD
LARINGOSCÓPIO COM KIT ADULTO E INFANTIL	10	SCOPE MEDICAL	SCOPE MEDICAL
MANÔMETROS DE OXIGÊNIO	15	ROSCA	ROSCA

		DE ¼ NPT	DE ¼ NPT
NEBULIZADOR	30	INALAR	INALAR
NEGATOSCÓPIO	30	SANITAS MOVEIS	SANITAS MOVEIS
OFTALMOSCÓPIO	20	MD	MD
OTOSCÓPIO	30	MD	MD
OXÍMETRO PORTÁTIL	40	ALFAME D	ALFAME D
TERMÔMETRO DE GELADEIRA DIGITAL	40	INCOTER M	INCOTER M
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	637		

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO SERVIÇO CONTÍNUO

Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, classificam-se como contínuos os serviços contratados e os fornecimentos realizados pela Administração Pública voltados à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

A contratação em apreço refere-se a serviço essencial e indispensável ao funcionamento regular e ininterrupto das atividades dos órgãos, cuja execução deve ocorrer de forma sistemática, periódica e ininterrupta ao longo do tempo, dada a sua natureza instrumental ao desempenho das competências institucionais. Trata-se de demanda que se renova sucessivamente, não se esgotando com uma única prestação, mas que, ao contrário, se mantém por período indefinido, ainda que o contrato administrativo em si seja celebrado por tempo determinado.

A continuidade da prestação é condição indispensável à eficiência e à regularidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade, de forma que eventual descontinuidade causaria prejuízos significativos à atuação administrativa. Ademais, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a definição de serviço contínuo decorre da sua essencialidade e da reiteração da necessidade administrativa, e não da natureza jurídica do contrato celebrado, podendo ocorrer por prazo determinado, com ou sem prorrogação.

Portanto, diante da permanência da necessidade administrativa, da essencialidade do serviço e da indispensabilidade de sua execução regular e periódica, justifica-se sua classificação como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO (art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8. DA DIVISÃO EM GRUPO DE ITENS (LOTE ÚNICO)

A divisão de licitações em grupo de itens (ou lote único) é uma prática que pode trazer diversos benefícios tanto para a Administração Pública quanto para os licitantes, especialmente no que tange a eficiência, a economicidade e a ampliação da competitividade. O § 1º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é particularmente relevante para a fundamentação da divisão do Sistema de Registro de Preços - SRP em lotes, estipulando que:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

Justificativa Técnica

Economicidade:

a. Redução de Custos: A licitação em lote único permite a obtenção de economias de escala, reduzindo os custos unitários dos bens/serviços contratados. A concentração de todas as necessidades em um único fornecedor pode resultar em descontos significativos devido ao volume maior de itens adquiridos.

b. Otimização de Recursos: A unificação dos serviços/bens em um lote único facilita a negociação de melhores condições contratuais, como prazos de pagamento, garantias e suporte técnico, resultando em uma melhor relação custo-benefício.

Eficiência Operacional:

a. Simplificação da Gestão Contratual: Gerir um único contrato, ao invés de múltiplos contratos fragmentados, simplifica os processos administrativos, reduzindo a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores. Isso resulta em uma diminuição da carga de trabalho da equipe de gestão e fiscalização, permitindo uma alocação mais eficiente dos recursos humanos.

b. Integração e Compatibilidade: No caso de bens/serviços inter-relacionados, a contratação em lote único garante a compatibilidade e a integração entre todos os componentes. Isso evita problemas técnicos decorrentes da falta de padronização e facilita a implementação de soluções integradas, garantindo o pleno funcionamento do sistema como um todo.

Qualidade e Controle:

a. Padronização da Qualidade: A contratação em lote único permite a definição de padrões de qualidade uniformes para todos os itens/serviços, assegurando um nível consistente de desempenho e atendimento às especificações técnicas. Isso reduz a variação de qualidade que pode ocorrer com múltiplos fornecedores.

b. Facilitação da Fiscalização: A fiscalização de um único contrato é mais eficiente e eficaz, permitindo um controle mais rigoroso sobre o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e qualidade dos bens/serviços entregues.

A licitação em lote único é justificada pela necessidade de garantir a economicidade, a eficiência operacional e a qualidade dos serviços/bens contratados. A concentração de todas as etapas do projeto em um único fornecedor facilita a gestão contratual, assegura a compatibilidade entre os componentes e otimiza o uso dos recursos disponíveis. Assim, a escolha por essa modalidade de licitação atende de maneira mais eficaz às necessidades da Administração Pública, promovendo a melhor utilização dos recursos públicos

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece um marco regulatório que favorece a adoção dessa prática no Sistema de Registro de Preços - SRP, desde que devidamente justificada e fundamentada conforme as disposições legais, especialmente o artigo 82, § 1º, que coloca a necessidade de demonstrar a inviabilidade de adjudicação por item e a vantagem técnica e econômica dessa escolha ora comprovadas.

a. **DO PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata o parágrafo anterior deve atender, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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.

9. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: **a)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; **b)** Balanço patrimonial ou fiscal e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial competente; **b.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. **b.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. **b.3.** O balanço patrimonial deverá possuir: **1)** Índices Contábeis e respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo; **2)** Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da empresa (podem ser assinados digitalmente); **3)** Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro); **4)** Será admitido como válido e na forma da Lei, o balanço patrimonial via SPED; **5)** A data limite de apresentação do balanço patrimonial do Exercício Financeiro anterior é 30 de abril do ano subsequente, conforme art. 1.078 do Código Civil; **6)** Para empresas que fazem uso do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a data limite é 31 de maio do ano subsequente conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 2021. **c)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- ;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- ;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ;

Passivo Circulante

c.1. As empresas deverão apresentar resultados superiores a 1,0 (um) em todos os índices acima. **c.2.** Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da lei federal 14.133/2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. **c.3.** Na hipótese de apresentação de índices inferiores a 1,0 (um), a empresa participante poderá alternativamente apresentar documento que comprove capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnica: a) Prova de inscrição ou registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE. b) CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que conste a participante na condição de contratada, por execução de serviços já concluídos, de características semelhantes às do objeto do edital. c) CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: Apresentação de declaração da participante informando que possuirá, quando da assinatura do contrato, como responsável técnico ou em seu quadro permanente: 1 (um) engenheiro eletricista, reconhecido pelo conselho competente, detentor de CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO que comprove(m) a execução dos serviços de características técnicas similares, ou de similar complexidade às do objeto da presente licitação; 1 (um) engenheiro mecânico, reconhecido pelo conselho competente, detentor de CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO que comprove(m) a execução dos serviços de características técnicas similares, ou de similar complexidade às do objeto da presente licitação; e 1 (um) técnico em segurança do trabalho. d) A comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do (s) atestado (s) e/ou da (s) certidões de acervo técnicos, quando da assinatura do contrato, deverá ser através da apresentação dos seguintes documentos: d.1) 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; d.2) 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 aviso; d.3) DIRETOR: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste aviso, 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.4) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, comprovando

vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

e) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, mediante declaração formal.

f) Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

g) Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA.

h) Apresentação de declaração da participante informando que abrirá, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, sede ou escritório de representação comercial com distância (perímetro) não superior a 40 km (quarenta quilômetros) do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Dom Lino, nº. 831, Centro, Russas-CE, sendo o custo de deslocamento para a execução dos serviços por conta da Contratada.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

A Contratada deverá apresentar **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** após assinatura do Termo de Contrato, cronograma anual para realização da manutenção preventiva de todos os equipamentos;

O valor da manutenção preventiva de todos os equipamentos não poderá ultrapassar 40% (quarenta por cento) do valor estimado anual para cada item, devendo ser pago proporcional aos serviços executados e devidamente atestados em relatório mensal;

A manutenção preventiva deverá ser realizada nas unidades de saúde informadas pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, seguindo o cronograma preliminarmente encaminhado, consistindo em: verificação técnica nos equipamentos; execução de ajustes e testes de funcionamento dos equipamentos, substituição de peças e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com a finalidade de conservar os mesmos em condições de operação de modo que sua utilização pela Contratante, não venha a ser interrompida;

A Contratada deverá fornecer as Coordenadorias de Saúde o relatório (Check-List em duas vias) de cada equipamento a ser executada a manutenção preventiva. Não serão consideradas executadas as manutenções preventivas e

calibrações feitas sem o atesto no relatório (Check-List em duas vias) por parte das Coordenadorias de Saúde contempladas com o serviço.

A Contratada deverá colocar em todos os equipamentos, conforme execução da manutenção preventiva, adesivo constando data que foi realizada a manutenção preventiva, data da próxima manutenção, técnico responsável que realizou a manutenção e o número do relatório.

A manutenção preventiva ocorrerá de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela Contratante, independente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados, que será responsável pela emissão do relatório dos serviços executados a cada visita.

A utilização, por parte da Contratada, de equipamentos e acessórios próprios para manutenção ocorrerá sem ônus para a Contratante.

A verificação do funcionamento em geral de todo o sistema será realizada por meio de equipamentos de aferição, devidamente calibrado e aferido, com certificado comprobatório, conforme determinam as normas do fabricante.

A primeira manutenção preventiva nos equipamentos constantes deste Termo de Referência deverá ocorrer no primeiro mês de vigência do contrato, após emissão da Ordem de Serviço, salvo justificativa devidamente fundamentada aceita pela contratante.

A Contratada comunicará por escrito, em papel timbrado da empresa, à Contratante, a impossibilidade de execução de quaisquer solicitações de serviços, justificando-a no prazo máximo de 48 horas após o chamado da unidade.

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, quando aplicável:

- Inspeções qualitativas: Os itens abaixo devem ser verificados por inspeção visual, e os resultados incluídos em uma planilha com o histórico do equipamento.
 - o Caixa, chassis, painel, tampa;
 - o Dispositivos especiais (REM, etc.).
 - o Rodízios;
 - o Cabo de alimentação, tomada, fixação mecânica do cabo, terminal de aterramento;
 - o Fusíveis, disjuntores do equipamento (p. ex: térmico), dispositivos de proteção de sobrecarga;
 - o Cabos de conexão, pedais e seus conectores.
 - o Chaves e controles.
 - o Indicadores, mostradores luminosos (de funcionamento normal e alarmes);
 - o Alarmes e outros sinais audíveis;
 - o Marcações, avisos, precauções de operação e outras indicações gráficas no corpo do equipamento;

- o Acessórios (cabos, pedais, controles etc...);
- Testes quantitativos: Estes testes devem ser realizados por pessoal capacitado, de acordo com as indicações do fabricante e de preferência seguindo as orientações de normas técnicas aplicáveis ao equipamento ou as recomendações dos fabricantes dos instrumentos de medidas utilizados nos testes. Os valores abaixo são apenas indicativos. É necessário verificar os valores adequados para cada Fabricante tipo, modelo de equipamento.
- Resistência de aterramento ("terceiro pino" da tomada) em relação à caixa ou chassi do equipamento [$< 0,5 \Omega$]; 8.1.1.12.2.2. Resistência entre aterramento [$< 0,15 \Omega$ (saída aterrada), ou $> 20 M\Omega$ (saída isolada)];
- Potência;
- Teste funcional, verificando a operacionalidade dos recursos disponíveis;
- Limpeza interna e externa do equipamento;
- Lubrificação e inspeção de partes mecânicas, quando aplicável;
- Revisão e inspeção de circuitos elétricos que exigem mensuração regular de tensão de trabalho;
- Revisão de segurança elétrica e mecânica;
- Revisão funcional;
- Revisão de qualidade;
- Modificações técnicas e de segurança recomendadas pelo fabricante;
- Demais procedimentos e rotinas preventivas recomendadas pelo fabricante conforme instruções do manual técnico e operacional, bem como as recomendações estabelecidas na literatura corrente ou agências regulamentadoras;
- Identificação/substituição das peças danificadas e/ou em condições precárias de uso, que possam implicar na falta de confiabilidade e segurança do equipamento.
- Orientação dos usuários/ operadores quanto aos cuidados e procedimentos para otimizar o uso dos equipamentos e ampliar sua vida útil.
- Check-list ou procedimentos de rotina específicos para cada tipo de equipamento, baseados em recomendações do fabricante, manuais e literaturas técnicas pertinentes, deverão nortear as manutenções preventivas.

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

Consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de pintura, solda, recuperação de partes metálicas, plásticos entre outros e substituições de todas e quaisquer peças e acessórios. As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo de 08 (oito) horas, com prazo de atendimento/resolução de até 72 (setenta e duas) horas;

.A Contratada deverá ficar sobre aviso 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, com atendimento local de acordo com o estabelecido.

Imediatamente após a realização dos serviços, a contratada deverá apresentar ao contratante, “Relatório de Serviços”, no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante da Secretaria de Saúde.

Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas dependências da contratante, sendo que, na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da Contratada, devendo os equipamentos serem entregues consertados no prazo máximo de 72 (setenta) horas, salvo justificativa aceita pela contratante.

Caso o prazo estipulado no parágrafo anterior não seja alcançado, a contratada deverá substituir o equipamento retirado para reparo por outro equipamento em estado de operação de igual ou maior capacidade.

Todo equipamento reparado deverá possuir uma garantia mínima dos serviços de 03 (três) meses.

A contratada no momento da entrega do equipamento e na presença de um representante da Secretaria Municipal de Saúde, deverá testar o funcionamento do equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste estudo técnico e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste estudo técnico e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o parágrafo anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

No caso de não ser possível a realização da manutenção de algum equipamento, a contratada deverá elaborar LAUDO TÉCNICO descrevendo claramente as razões que impossibilitam a recuperação do equipamento, bem como acostar documentos comprobatórios do que for relatado no laudo técnico.

Equipamentos que apresentarem defeito antes da assinatura do Contrato, a contratada terá prazo de 30 (trinta) dias para execução da manutenção corretiva ou emissão de laudo técnico.

A Contratada deverá disponibilizar contatos telefônicos e e-mail para serem realizados chamados técnicos, assim como tirar dúvidas quanto ao funcionamento dos equipamentos.

A cada 30 (trinta) dias, a contratada deverá fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, relatório mensal dos serviços executados, quantificando os serviços realizados, discriminando manutenções corretivas, manutenções preventivas, calibrações e reposições de peças e acessórios para controle contratual.

A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, provendo-os com equipamentos de proteção individual – EPIs, obedecendo às normas de segurança de trabalhos vigentes e as disciplinas determinadas pela administração desta unidade hospitalar.

REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:

É de responsabilidade da Contratada a substituição e/ou reposição de peças e acessórios, sem gerar ônus a Contratante.

As peças substituídas deverão ser originais ou de qualidade similar ou superior, sendo possível a indicação de similares, para os casos em que a(s) peças não for (em) mais fabricada(s), desde que, seja garantido o perfeito funcionamento dos equipamentos e não seja modificada suas características básicas, plenamente justificado e após orientação da Contratante. Os serviços de reposição de peças ou componentes eventualmente substituídos somente serão considerados a contento, após realização de testes e aprovação da Contratante.

A Contratada se obriga a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços de manutenção rejeitados pela fiscalização da unidade de saúde em função de defeitos e/ou incorreções, resultantes da sua execução ou dos materiais empregados.

Na execução dos serviços, estão incluídos a mão de obra comum e especializada, a supervisão, o fornecimento de materiais, instrumentos, acessórios, ferramentas e utensílios necessários à manutenção e pleno funcionamento dos equipamentos.

A reposição de peças e acessórios se dará sempre que necessário.

A entrega dos acessórios e peças deverão ser devidamente documentadas, bem como emitir documento comprobatório do valor dos acessórios para controle contratual.

REQUISITOS COMPLEMENTARES DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem, ainda, o seguinte:

Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade deverão ser executados por profissionais qualificados, Manutenção Corretiva e Preventiva, conforme as exigências da RDC Nº 2 da ANVISA; Elaboração de procedimentos

operacionais de Manutenção Corretiva, Preventiva e/ou Qualificação de Desempenho, conforme as exigências da RDC Nº 2 da ANVISA; Elaboração de Plano Anual de Manutenção Programada, conforme as exigências da RDC Nº 2 da ANVISA;

A empresa contratada deve apresentar os equipamentos de calibração, simuladores, etc. com seus respectivos certificados de calibração que serão usados na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, no que couber.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- 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; e

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

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

12.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

13.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

14.DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

15.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

16.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0901.10.301.0871.2.054 - Gestão das Ações da At. Básica, Saúde Bucal, ACS, M. Médicos, C. Saud., SR e PSE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.302.0871.2.062 - Gestão dos Serviços de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial-MAC, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; .

Ana Kelly Leitão De Castro

ORDENADOR(A) DE DESPESAS