

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA– LEI 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. REGISTRO DE PREÇO EM LOTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE TERMODESINFECTORA E NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE LAVADORA ULTRASSÔNICA E TERMODESINFECTORA, BEM COMO QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DAS MESMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1: SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES EM LAVADORA ULTRASSONICA

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM LAVADORA ULTRASSÔNICA Serviço de Manutenção preventiva em Lavadora Ultrassônica de marca: Sanders, modelo SW 3000 WJ, numero de serie SW3A 000224.	SERV	02
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM LAVADORA ULTRASSÔNICA Serviço de Manutenção corretiva em Lavadora Ultrassônica de marca: Sanders, modelo SW 3000 WJ, numero de serie SW3A 000224.	SERV	02

LOTE 2: SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES EM TERMODESINFECTORA.

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM TERMODESINFECTORA Serviço de Manutenção preventiva em termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290, serie: 208231.	SERV	02
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM TERMODESINFECTORA Serviço de Manutenção corretiva em termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290, serie: 208231.	SERV	02

LOTE 3: SERVIÇOS DE QUALIFICAÇÕES EM LAVADORA ULTRASSONICA E TERMODESINFECTORA.

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE
01	SERVIÇO DE QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO BEM COMO FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO EM LAVADORA ULTRASSÔNICA.	SERV	01

	Serviço de qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho bem como fornecimento de laudo técnico em lavadora ultrassônica de marca: Sanders, modelo SW 3000 WJ, numero de serie SW3A 000224.		
02	SERVIÇO DE QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO BEM COMO FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO EM TERMODESINFECTORA. Serviço de qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho bem como fornecimento de laudo técnico em Termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290 serie: 208231.	SERV	01

LOTE 4: SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO.

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TERMODESINFECTORA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E TREINAMENTO OPERACIONAL. Serviço de instalação e treinamento operacional de Termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290 serie: 208231. <u>Obs: A empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais necessários para a perfeita instalação e funcionamento do equipamento.</u>	SERV	01

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do termo de referência.

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

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

1.4. A natureza do objeto é de natureza comum nos termos de

parágrafo único, do artigo 1º, da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Justifica-se a presente contratação considerando que é de extrema necessidade a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que funcionam como esterilizadores de artigos médicos.

2.2. A manutenção adequada dos equipamentos da Central de Material e Esterilização (CME) é fundamental para garantir a qualidade da esterilização e o funcionamento da CME. A falta de manutenção pode causar problemas graves, como queimaduras e explosões, esterilização insegura na qual pode trazer outros tipos de transtornos, como por exemplo, infecção hospitalar, haja vista que os materiais que são estéreis no maquinário automatizado são usados em cirurgias abertas e vias orais dos pacientes.

2.3. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da CME deve ser realizada sempre que necessário, ou seja, quando o processo de esterilização não atender mais aos requisitos de segurança.

2.4. Em relação à instalação solicitada, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves possui uma TERMODESINFECTORA que se encontra apenas encaixada no local do futuro uso, é um maquinário novo e que nunca foi utilizado. Neste sentido é necessário que sua instalação no geral possa ser concluída para que assim a administração possa usufruir mais uma tecnologia avançada nos processamentos de artigos médicos seguro.

2.5. Com o constante aumento das exigências técnicas e legais das atividades de processamento de produtos para a saúde, os processos das

Centrais de Esterilização atingiram grande complexidade, necessitando cada vez mais de conhecimentos especializados.

2.6. Assim como outros equipamentos que oferecem processos de esterilização, a termodesinfectora hospitalar trabalha com fluxo hídrico para lavagem das peças depositadas em seu interior, que é seguida de desinfecção e secagem dos produtos. A Termodesinfectora efetua o processo de termodesinfecção, limpeza automática e secagem de materiais, atendendo à CME da ANVISA.

2.7. A necessidade de instalação e manutenções periódicas deste equipamento no ambiente de esterilização hospitalar é essencial para atendimento e liberação de produtos para saúde de forma segura. A instalação e manutenções deste equipamento refletirá na melhoria da qualidade e segurança dos processos, o atendimento às legislações pertinentes e ainda redução dos custos da operação, contribuindo para que a Instituição de Saúde concentre seus esforços na qualidade da assistência prestada ao paciente.

2.8. Tais motivos justificam o pedido de licitação em lote para a contratação do objeto desse termo. Desse modo garantindo a promoção, prevenção e qualidade na saúde;

2.9. A solicitação do objeto visa à realização de serviços para atender o Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no que diz respeito à necessidade contratação de empresa especializada para instalação e manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos descritos para atender as necessidades do centro de materiais esterilizados desta instituição; uma vez que o item é fundamental para segurança e qualidade do atendimento aos usuários.

2.10. Além das manutenções pretendidas e instalação solicitada, os maquinários deverão passar por qualificações de acordo com a RDC 15 de 15

de março de 2012, onde Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.

2.11. Considerando a justificativa acima, é de extrema importância a contratação dos serviços e instalações relacionadas, uma vez que se trata de equipamentos essenciais para desinfecção de artigos médicos, onde a sua boa condição de uso reflete na assistência nos atendimentos dos pacientes do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, segurança das colaboradoras que operam os maquinários, bem como o atendimento das Normas Sanitárias vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A adoção do sistema de contratações através de Registro de Preços para a realização de serviços pretendidos demonstra-se a mais adequada nesta situação em razão da necessidade de contratações programadas, além da facilidade em definir o quantitativo tendo em vista avaliação técnica, a contratação está sendo realizados de forma programada conforme os anos anteriores no Planejamento Estratégico Institucional.

3.2. Sendo assim, este registro de preços objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício, de modo que, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

3.3. Sendo assim, a administrações dos serviços solicitados para esta instituição de saúde do município têm como objetivo, garantir a segurança dos clientes finais, além da segurança da equipe de CME e ainda objetiva à realização de desinfecção segura dos instrumentais utilizadas no hospital, levando em consideração o menor custo possível e de maneira que a prestação de seus serviços e aquisições como esta não sofra interrupções

prejudiciais aos atendimentos do Sistema Único de Saúde(SUS), visto que o não atendimento podem ensejar sanções ao município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. As especificações para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE TERMODESINFECTORA E NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE LAVADORA ULTRASSÔNICA E TERMODESINFECTORA, BEM COMO QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DAS MESMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, DO MUNICÍPIO DE BOCAIUVA/MG, se enquadra no pleno serviço para manutenção de maquinários de desinfecção segura de artigos para a saúde.

4.2. Considerando a caracterização da solução como Registro de Preços para contratação de serviços de manutenções e instalação considerados comuns. Onde tal contratação sendo específica não haverá dano aos maquinários por mão de obra desqualificada, não lesando a qualidade do serviço e dos maquinários estabelecer condições específicas sem maiores complicações, e sem gerar transtorno de ordem técnica e financeira. Gerando assim nível de economia pelo não desgaste dos equipamentos e pela mão de obra que será qualificada.

4.3. Faz-se necessário este, onde o atendimento ao público é o primordial, as manutenções estando de forma regular e frequente, sinalizando tudo o que pode - se ocorrer com os maquinários e prevendo tais ocorrências de perda de algum objeto que integre o equipamento e que pode ocorrer a seu interrompimento para a realização de esterilização e desinfecção segura de artigos médicos.

4.4. O contratado deverá responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas

propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. Não poderá participar deste processo:

4.6.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da realização do processo, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do processo, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

- 4.6.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. Para a execução do objeto desta Contratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:
- 4.7.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para a realização dos serviços solicitados neste Termo de referência, incluindo a instalação da termodesinfectora, bem como todos os materiais para perfeita instalação da máquina, instrumentos de medição e testes;
- 4.7.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.
- 4.7.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar os serviços solicitados neste Termo de Referência;
- 4.7.4. Efetuar a entrega deste objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos,

acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

4.7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.7.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.7.8. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA.

4.7.9. Apresentar qualidade dos serviços sem falhas ou quaisquer outras avarias;

4.7.10. O objeto em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Contratada;

4.7.11. A quantidade deverá está de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

4.8. Condições de realização dos serviços:

4.8.1. O objeto desse processo deverá ser realizado no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta feira de 08 h às 12 h e das 14 h as 17h.

4.8.2. O objeto desse processo deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.

4.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

4.10. O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do “Termo de recebimento definitivo”. A garantia incluirá: serviços de manutenção corretiva sendo que estas deverão ser de no mínimo 60(sessenta) dias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Condições de Entrega: O objeto desse processo deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. As manutenções preventivas e corretivas serão programadas conforme as necessidades do setor demandante. Não há necessidade dos serviços serem executados de forma contínua, nem mesmo por período, os mesmos deverão ser executados apenas se houver necessidade e conforme o recebimento da Ordem de Serviço que será enviado pelo setor de compras do Hospital

Municipal Dr. Gil Alves

- 5.1.4. A Contratada deverá entregar os equipamentos prontos para uso, devidamente laudados, testado e em plenas condições de uso.
- 5.1.5. Após a realização da manutenção, a Contratada deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação nos equipamentos, informando a data do serviço.
- 5.1.6. A manutenção dos equipamentos, bem como todo o fornecimento dos materiais necessários para a instalação da termodesinfectora, correrão por exclusiva conta da Contratada;
- 5.1.7. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato;
- 5.1.8. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante;
- 5.1.9. Será rejeitado pela Fiscalização o serviço que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a Contratada arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.1.10. O objeto desse processo deverá ser realizado no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro da cidade de Bocaiúva-MG, de segunda a sexta feira de 08 h as 12 h e das 14 h as 17h;
- 5.1.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de no mínimo 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:
- 5.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o

licitante.

5.3. Valor total do item:

5.3.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.3.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.5. O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de contratações públicas;

5.3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

5.3.7. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos

ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da ata de registro de preços.

5.3.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato serão considerados a partir da entrega do objeto.

FERRAMENTAS E INSTRUMENTAIS:

5.3.9. Todas as ferramentas instrumentos de medição, aferição e testes, equipamentos e de mais meios técnicos necessários à plena execução, de manutenção preventiva, corretiva, instalação e qualificações correrão por conta da futura contratada.

MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:

5.3.10. A contratada deverá realizar as manutenções PREVENTIVAS conforme as necessidades do setor demandante, e somente poderá executar o serviço após o recebimento da ordem de serviço enviado pelo setor de compras desta instituição,

5.3.11. As manutenções corretivas serão realizadas CONFORME ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO;

5.3.12. Em data pré-acordada entre a contratante e futura contratada, através da ordem de serviço enviada pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves. Apresentar-se para a manutenção preventiva em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço e concluir os serviços em até 8 (oito) horas;

5.3.13. Sendo necessário o uso de materiais/insumos/peças os mesmos serão por conta da contratada;

5.3.14. Devem ser apresentados e anexados os cronogramas, roteiros com parâmetros/procedimentos operacionais de manutenção preventiva e modelo de relatório de manutenção preventiva dos equipamentos, de acordo com os do fabricante;

5.3.15. Nome, e assinatura do funcionário/coordenador do setor, que esteve presente durante a visita do técnico da empresa juntamente com a presença do solicitante da manutenção atestando a execução do serviço realizado.

5.3.16. Após a realização do primeiro serviço de manutenção preventiva apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços

junto ao CREA; contendo número do contrato e do processo licitatório, com validade de 01(um) ano;

5.4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 5.4.1. Realizar todos os testes funcionais do equipamento, incluindo parte mecânica, elétrica e eletrônica;
- 5.4.2. Verificar se existem alarmes de erros, e se os mesmos estão ajustados;
- 5.4.3. Testar todos os componentes e parâmetros do equipamento;
- 5.4.4. Colocar uma etiqueta no equipamento com a data da manutenção, e quando será a próxima manutenção;
- 5.4.5. Se durante a realização destes testes o técnico detectar alguma anomalia no equipamento, que não seja possível solucionar, a contratada fica obrigada a informar ao fiscal do contrato imediatamente.
- 5.4.6. Realizar todos os testes de funcionamento indicados para que haja o bom funcionamento dos equipamentos ;
- 5.4.7. Realizar Inspeção em conformidade com as normas pertinentes ao objeto.
- 5.4.8. Verificar toda configuração para manter um bom funcionamento dos equipamentos.

5.5. EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 5.5.1. Executar o serviço em data pré-acordada entre a contratante e futura contratada, através da ordem de serviço enviada pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves. Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir do recebimento da ordem de serviço e concluir os serviços em até 8 (oito) horas;
- 5.5.2. A manutenção corretiva contemplará toda mão de obra e peças necessária para retomar o funcionamento do equipamento.
- 5.5.3. Nome, e assinatura do funcionário/coordenador do setor, que esteve presente durante a visita do técnico da empresa juntamente com a presença do solicitante da manutenção atestando a execução do serviço realizado.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

- 5.5.4. Teste de funcionamento operacional. Deverá ser realizado obrigatoriamente ao final de toda intervenção de manutenção, seja

preventiva ou corretiva, na presença do responsável pelo setor e do fiscal indicado pela contratante a acompanhar o serviço.

LAUDOS DE QUALIFICAÇÃO:

5.5.5. Os laudos de qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho deverá possuir documentos:

- Certificados de calibração dos instrumentos utilizados
- Lista de verificações com os testes a serem executados e seus resultados
- Protocolo de qualificação
- Lista de desvios e não conformidades encontradas
- Requerimento do usuário
- Manual do equipamento
- Procedimento do equipamento
- Lista de verificação com os testes a serem executados e seus resultados
- Certificado de calibração dos instrumentos utilizados;
- Verificação da resposta do equipamento aos comandos fundamentais, como ajuste de temperatura e chave de liga/desliga
- Verificação da capacidade do equipamento em produzir calor ou frio
- Ensaio de distribuição de temperatura
- Relatório final de qualificação.

DAS MANUTENÇÕES (O RELATÓRIO TÉCNICO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS):

- 5.5.6. Tipo de serviço (Manutenção preventiva, manutenção corretiva ou qualificação);
- 5.5.7. Nome do executante e sua assinatura;
- 5.5.8. Dados do equipamento (marca modelo, número de patrimônio, número de série e localização);
- 5.5.9. Data da execução do serviço;
- 5.5.10. Tempo gasto para execução do serviço, com hora de início e fim;
- 5.5.11. Relação detalhada de testes realizados, em cada componente do equipamento;
- 5.5.12. Descrição detalhada de falhas/anormalidades encontradas;
- 5.5.13. Falhas reparadas e descrição de suas respectivas causas;

5.5.14. Relação de peças que foram substituídas e seus respectivos preços (se houver troca de peças);

5.5.15. Estado final do equipamento após a manutenção.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

GESTÃO DE CONTRATO:

6.1. Para a Gestão do contrato, conforme a portaria 28/2024, foram designadas as servidoras: Jovana Thainá Dias Barroso como Gestora do Contrato, e Jéssica Emanuelle Souza Siqueira como Fiscal de Contrato. As responsáveis acompanharão o processo desde a solicitação até a execução final.

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

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO:

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a Srta. Jéssica Emanuelle Souza Siqueira, representante da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do Decreto Municipal 8.367/2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assina -lós e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.

6.8. A fiscalização de que se trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119,120, e 121 da Lei 14.133 de 2021.

6.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando, dia, mês e ano, bem como nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis.

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

RECEBIMENTO:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10(dez) dias úteis.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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:

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

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

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

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.13. 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.15. 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.

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

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

7.18. 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

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de INPC.

FORMA DE PAGAMENTO

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

7.22. Será considerada data do pagamento o prazo de 30(trinta) dias do recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

7.25. 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, que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. A prestação dos serviços será CONFORME AS NECESSIDADES do setor requisitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.3. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa serviços e fornecimento de peças e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente nesse projeto básico, ou tenha profissional com experiência na área comprovada.
- 8.4. Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente da Secretaria de Saúde do Estado ou Município de origem da empresa. Ou a dispensa do mesmo.
- 8.5. Autorização de Funcionamento de Estabelecimento (AFE) ativa, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 8.6. Prova de Registro de Regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais). A empresa que for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, for registrada no CREA de origem deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/MG ou CFT/MG.
- 8.7. Indicação e comprovante de Registro do responsável técnico da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais);

NÃO PODERÁ PARTICIPAR DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E CONTRATAÇÃO:

8.8. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento Licitatório e Contratação:

- a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Minas Gerais, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

8.9. As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

8.10. A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por meio de qualquer outro meio idôneo de consulta;

8.11. Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

8.12. O Contratado não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s) fazendo com que a exclusividade seja interrompida, abrindo o processo para ampla concorrência;

8.13. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.14. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste processo, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.15. Agente público do órgão ou entidade licitante;

8.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para a realização dos serviços solicitados neste termo de referência.

9.2. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

9.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda. Responsabilizar por todas as despesas de locomoção para realizar os serviços solicitados neste termo de referência;

9.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.8. Considerar o previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA, regulamentado pelos atos administrativos fixados no Decreto Municipal nº 8437/2023 observando a partir da data mencionada no referido decreto o correto destaque do valor de Imposto de Renda a ser retido, sob pena de devolução dos referidos documentos fiscais

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes

do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

- 10.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 10.2. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 10.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;
- 10.4. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;
- 10.5. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;
- 10.6. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

11. DA QUALIDADE DO SERVIÇO:

- 11.1. Apresentar qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- 11.2. O serviço em desacordo com a solicitação da compra ou a legislação vigente aplicada, será rejeitado pela Contratada;
- 11.3. A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

LOTE 1: SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES EM LAVADORA ULTRASSONICA

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOT.
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM LAVADORA ULTRASSÔNICA Serviço de Manutenção preventiva em Lavadora Ultrassônica de marca: Sanders, modelo SW 3000 WJ, numero de serie SW3A 000224.	SERV	02	R\$700,00	R\$1.400,00
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM LAVADORA ULTRASSÔNICA Serviço de Manutenção corretiva	SERV	02	R\$700,00	R\$1.400,00

	em Lavadora Ultrassônica de marca: Sanders, modelo SW 3000 WJ, numero de serie SW3A 000224.				
--	---	--	--	--	--

LOTE 2: SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES EM TERMODESINFECTORA.

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOT.
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM TERMODESINFECTORA Serviço de Manutenção preventiva em termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290, serie: 208231.	SERV	02	R\$1.885,00	R\$3.770,00
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM TERMODESINFECTORA Serviço de Manutenção corretiva em termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290, serie: 208231.	SERV	02	R\$1.775,00	R\$3.550,00

LOTE 3: SERVIÇOS DE QUALIFICAÇÕES EM LAVADORA ULTRASSONICA E TERMODESINFECTORA.

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOT.
01	SERVIÇO DE QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO BEM COMO FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO EM LAVADORA ULTRASSÔNICA. Serviço de qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho bem como fornecimento de laudo técnico em lavadora ultrassônica de marca: Sanders, modelo SW 3000 WJ, numero de serie SW3A 000224.	SERV	01	R\$1.000,00	R\$1.000,00
02	SERVIÇO DE QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, QUALIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO BEM COMO FORNECIMENTO DE LAUDO TÉCNICO EM TERMODESINFECTORA. Serviço de qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho bem como fornecimento de laudo técnico	SERV	01	R\$1.800,00	R\$1.800,00

	em Termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290 serie: 208231.				
--	---	--	--	--	--

LOTE 4: SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO.

Item	Descrição/Especificação	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOT.
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TERMODESINFECTORA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E TREINAMENTO OPERACIONAL. Serviço de instalação e treinamento operacional de Termodesinfectora de marca: Ortosintese, modelo: TD 290 serie: 208231. <u>Obs: A empresa vencedora deverá fornecer todos os materiais necessários para a perfeita instalação e funcionamento do equipamento.</u>	SERV	01	R\$8.000,00	R\$8.000,00

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: 20.920,00 (Vinte mil novecentos e vinte reais), conforme planilha de pesquisa de preço de N° 214;
- 12.2. A estimativa do quantitativo de cada item foi obtida visando a excelência no atendimento e ao cuidado prestado aos pacientes no Hospital Municipal Dr. Gil Alves, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.
- 12.3. Os itens mencionados neste processo não possuem memórias de cálculos ou outros documentos que comprovem sua contratação, os mesmos são licitados pela primeira vez pela instituição;
- 12.4. A base de cálculo estimada comprova que o quantitativo inserido é suficiente para atender a necessidade para a realização das manutenções, tendo em vista que será uma contratação que é necessária para ocorrer anualmente;
- 12.5. Os valores reservados para gastos com outras peças/insumos ou serviços que não estão inseridos neste processo constituem valores meramente para fins orçamentários, não configurando de forma alguma compromisso futuro de contratação, ou seja, a contratante só fará o repasse de valores nos casos de necessidade real de aquisição de peças/insumos, aprovados os valores referentes às peças e componentes apresentados pela Contratada, nos moldes descritos no Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 13.1. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.01.01 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2068

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2069

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2070

14. GARANTIA

14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

“Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

15. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO.

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

15.2. Considera - se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato;

15.3. A nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

15.4. Constatando - se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018;

- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;
- 15.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;
- 15.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar como Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a efetuado, para que sejam acionados os meios

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

15.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

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

15.15. A Contratada 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.

16. SANÇÕES:

16.1. De acordo com o Decreto Municipal 8.367/2023 em seu capítulo XXIV DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO, conforme segue:

Art. 100 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2022, sendo elas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 101 - Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 102 - São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração municipal:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 103 - A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30% (trinta por cento), conforme dispuser o contrato.

Art. 104 - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração municipal será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e limitado ao máximo de 3 (três) anos.

Art. 105 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 106 - As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 107- São autoridades competentes para aplicação de sanções administrativas o(a)s titulares das Secretarias e o Prefeito.

Art.108 - O procedimento deve observar as seguintes regras:

I - o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, mediante Portaria, designando servidor, órgão ou Comissão Processante, para a formalização e instrução do processo;

II - o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

V - quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim;

VI - concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII - transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou Comissão processante, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará Relatório Conclusivo e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, a qual poderá solicitar prévio pronunciamento da Assessoria Jurídica do Município que emitirá seu Parecer Jurídico e, após, o processo retornará à autoridade competente para a decisão de mérito;

VIII - todas as decisões do procedimento devem ser motivadas;

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão designada pelo Prefeito Municipal composta, no mínimo, de 2 servidores efetivos.

Art.109 - Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão atacada tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará a defesa do interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 16.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.3. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 16.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 16.10. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Bocaiúva, 22 de janeiro de 2025.

Jovana Thainá Dias Barroso
Coordenadora Hospitalar