



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

TERMO DE REFERÊNCIA N°1/2024

REQUISIÇÃO AO COMPRAS N° 07/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 3/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de empresa para futuras execuções de serviços de mão de obra especializada em manutenção, preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, gerador, câmaras de conservação de vacinas, autoclave incluindo a calibração térmica de acordo com as normas da ANVISA via RBC. Ar condicionados e equipamentos e/ou máquinas de lavanderia e fornecimento de peças de todos os equipamentos do Departamento Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

01	Descrição	Qtde	Und	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
	Descrição Completa	12	Meses	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS/ACESSÓRIOS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, GERADOR, AR CONDICIONADOS E EQUIPAMENTOS E/OU MÁQUINAS DO SETOR DE LAVANDERIA.</p> <p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA CALIBRAÇÃO E/OU TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA DOS EQUIPAMENTOS COM ELABORAÇÃO DO PLANO DE CALIBRAÇÃO PARA INSTRUMENTOS CRÍTICOS ANUALMENTE;</p> <p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADOS E EQUIPAMENTOS E/OI MÁQUINAS DE LAVANDERIA;</p> <p>COMPREENDE AINDA OS SERVIÇOS DE TESTES FUNCIONAIS, REGULAGEM E CALIBRAGEM QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA O FUNCIONAMENTO NORMAL DO EQUIPAMENTO.</p> <ol style="list-style-type: none">1. INSPECIONAR O EQUIPAMENTO VISUALMENTE COM RELAÇÃO À LIMPEZA EXTERNA;2. VERIFICAR SE EXISTEM RACHADURAS OU QUEBRAS DE GABINETE;3. VERIFICAR FALHAS DE BOTÕES, TECLADO, TRAVAS E PARAFUSOS.4. AVALIAR OS CONECTORES PRINCIPALMENTE REFERENTE À OXIDAÇÃO;5. ANALISAR TODOS OS CABOS;6. VERIFICAR CONFIGURAÇÕES DE FILTROS, GANHOS, VELOCIDADES. AJUSTES DE DATA/HORA, E DEMAIS CONFIGURAÇÕES DE USUÁRIOS E CORRIGIR, SE NECESSÁRIO;7. VERIFICAR A CALIBRAÇÃO;8. AVALIAR A ISOLAÇÃO TÉRMICA DOS EQUIPAMENTOS E DOS CABOS DE PACIENTE;9. VERIFICAR OS INDICADORES SONORO E VISUAL; 10. TESTES DE VIBRAÇÃO E VEDAÇÃO;11. TROCA DE FITA DE SELAGEM; 12. VERIFICAÇÃO DE SOLDAS E MOLAS;13. VERIFICAR VÁLVULAS, MANGUEIRAS, BATERIAS, BORRACHAS, ROLAMENTOS, PINOS, LÂMPADAS, TELAS, RELÓGIOS, EXTENSÕES, MANÔMETROS, PÁS, FRASCOS, INTERRUPTORES, SENSORES, REATORES; <p>MANUTENÇÃO CORRETIVA, PROCEDIMENTOS DE INTERVENÇÃO TÉCNICA VISA O RESTABELECIMENTO DA NORMALIDADE OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS E SEUS ACESSÓRIOS, COMPREENDENDO A RESTAURAÇÃO COMPLETA DOS APARELHOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E/OU PARALELA DESDE QUE GARANTA A FUNCIONALIDADE DOS EQUIPAMENTOS;</p> <p>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COMPREENDE AINDA, APÓS A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS OS SERVIÇOS DE TESTE FUNCIONAL, REGULAGEM E CALIBRAGEM QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO NORMAL DO EQUIPAMENTO.</p>					



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

SERVIÇO DE VALIDAÇÃO TÉRMICA, QUALIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTO E INSTALAÇÃO, DEVENDO EMITIR CERTIFICADO DE VALIDAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ASSINADO POR PROFISSIONAL COMPETENTE (ENGENHEIRO MECÂNICO E ENGENHEIRO ELÉTRICO) REGISTRADO NO CREA.

OS SERVIÇOS DEVERÃO CONTEMPLAR MINIMAMENTE O SEGUINTE:

- MISSÃO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PARA CADA EQUIPAMENTO;

SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

DIAGNOSTICADAS FALAS E/OU DEFEITOS, DURANTE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA, QUE IMPONHAM A NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS NOVOS, CONFORME AS RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE E NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS.

- NO CASO DE SUBSTITUIÇÃO, AS PEÇAS DEVERÃO SER NOVAS OU GENUÍNAS ORIGINAIS E/OU PARALELA DESDE QUE GARANTA A FUNCIONALIDADE DOS EQUIPAMENTOS;
- OS CUSTOS DAS PEÇAS QUE VENHAM A SER SUBSTITUÍDAS DEVERÃO SEGUIR O PROPOSTO DE QUE ATÉ O VALOR DE R\$ 200,00 (DUZENTOS REAIS) O CONTRATADO IRÁ REALIZAR A COMPRA, ACIMA DESSE VALOR SERÁ NECESSÁRIO QUE A CONTRATADA APRESENTE TRÊS ORÇAMENTOS, SENDO ESTE O MENOR PREÇO CRITÉRIO PARA AQUISIÇÃO;
- AS PEÇAS COM DEFEITO DEVERÃO SER ENTREGUES AO CONTRATANTE APÓS A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

- TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE VENHAM A SER NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TANTO PREVENTIVA QUANTO CORRETIVA SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA SEM NENHUM TIPO DE ÔNUS PARA A CONTRATANTE;

MANUTENÇÃO EXTERNA:

CASO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NÃO POSSAM SER EXECUTADOS NOS LOCAIS ONDE OS APARELHOS ESTEJAM INSTALADOS, O PROCEDIMENTO DE RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS DAS DEPENDÊNCIAS, SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUSIVE O ÔNUS DO TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS PARA REPARO EM OUTRO MUNICÍPIO. (OBS: AS DESPESAS COM DESLOCAMENTO SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA).

APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO MENSAL OU QUANDO SOLICITADO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, INFORMANDO DADOS SOBRE QUEBRAS, CUSTOS REALIZADOS, DISPONIBILIDADE E INDISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, SOLICITAÇÕES E INTERVENÇÕES TÉCNICAS POR CATEGORIA E SETOR, COM A APRESENTAÇÃO DOS ITENS SUGERIDOS: QUANTITATIVO DE ORDENS DE SERVIÇO CORRETIVAS E PREVENTIVAS NO PERÍODO, PENDÊNCIAS E AS RAZÕES DE SUA EXISTÊNCIA E INDICAÇÃO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS REALIZADOS;

EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS, COMO: AR CONDICIONADOS E MÁQUINAS DO SETOR DE LAVANDERIA, E DEMAIS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, PARA ALIENAÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, QUANDO NECESSÁRIO.

	Descrição	Qtde	Und	Valor Unitário	Valor total
Item 02		01	Un	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
	PEÇAS E COMPONENTES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, LIMPEZAS E REPAROS E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, DONTOLÓGICOS, ESTERELIZAÇÃO, GERADOR A DIESEL COM POTENCIA NOMINAL DE 65KW (81KVA) EM REGIME DE STAND-BY MARCA CUMMINS POWER GENERATION, CÂMARAS DE VACINAS, ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS.				
	PEÇAS E COMPONENTES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, LIMPEZAS E REPAROS E INSTALAÇÃO, AR CONDICIONADOS, EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS.				

Os itens não citados acima serão considerados de ampla disputa.

1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 84, de 05 de abril de



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

2023.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.1.2 . As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela CONTRATADA:

4.1.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.1.4. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.1.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.1.6. Utilização de materiais que atendam à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais positivos e negativos associados ao produto.

4.1.7. Retirar todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los a esta fiscalização para avaliação de reaproveitamento, recolhimento a depósito indicado ou descarte adequado.

4.1.8 A qualquer o Departamento Municipal de Saúde poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.1.9. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes nas edificações das Unidades de Saúde e Centro de Saúde 24 horas Cristo rei, que não esteja expressamente descrita na respectiva Ordem de Serviço, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à fiscalização da SAÚDE autorização para tais deslocamentos e modificações.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

4.2 Indicação de Marcas ou Modelos

Não há.

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não há.

4.4 Da exigência de amostra

Não há.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não há.

4.6 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual..

4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 A Detentora deverá fazer a inspeção/manutenção preventiva em cada equipamento semanalmente e/ou caso emergenciais no prazo de 12 (doze horas), no Centro de Saúde 24 horas Cristo Rei e nas unidades básicas de saúde, nos locais onde os equipamentos estão instalados, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira, com emissão de laudo individual de cada equipamento.

5.1.2. Os equipamentos poderão sofrer alterações durante a vigência da contratação, devido a possíveis ampliações na estrutura da rede de atendimento ou mesmo desfazimentos.

5.1.3. A manutenção preventiva dos equipamentos poderá ser realizada durante o atendimento ao chamado para manutenção corretiva, desde que, seja, autorizada pelo responsável do setor, ficando inclusa a instalação de novos equipamentos adquiridos pela Secretaria de Saúde.

5.1.4. A manutenção preventiva do gerador a diesel com potência nominal de 65KW (81KVA) em regime de stand-by marca EM REGIME DE STAND-BY MARCA CUMMINS POWER GENERATION, deverá ser feita semanalmente, com a ligação do gerador para verificar se está funcionando corretamente, se não apresenta falhas no sistema de funcionamento, incluindo a verificação de óleo e se necessário fazer o abastecimento desse combustível, a empresa deverá informar a unidade para que seja adquirido o mesmo.

5.1.4.1. Ainda sobre a manutenção Preventiva há necessidade da troca de filtros (ar, combustível, lubrificantes), aditivos e óleos lubrificantes a cada 6 (seis) meses.

5.1.5 Dos locais de execução dos serviços:

Estabelecimento	Endereço	CNES
Centro de Saúde 24 horas Cristo Rei	Avenida das Flores, 600 - centro	2738163
Unidade de Atenção Primária à Saúde da Família – UAPSF	Avenida Paraná – centro	5829992



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Posto de Saúde Agrovila do Juca 10 Km	Agrovila do Juca, zona rural	5829992
Unidade de Saúde Gigante	Avenida Julio Scheibe – centro	2737221
Posto de Saúde Gigante 20 Km	União Gigante, zona rural	2737221
Posto Saúde Segredo III 15 Km	Copel/Segredo III, zona rural	2737221
Unidade de Saúde Pinho Fleck 18 Km	Distrito Pinho Flerck, zona rural	2739305
Posto de Saúde Barragem 25 Km	Barragem, zona rural	2739305
Posto de Saúde Nova Terra 25 Km	Nova Terra, zona rural	2739305

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 A Detentora deverá realizar as avaliações necessárias, aferições e medições correspondentes com os equipamentos devidamente certificados para emissão de laudos individuais para todos os itens, conforme especificação técnica e necessidade dos mesmos, realizar a troca das peças que se façam necessárias conforme indicado no manual do fabricante ou daquelas que apresentarem necessidade de substituição.

5.2.2. Todos os materiais necessários para realização dos serviços, serão de responsabilidade da Detentora, sem ônus para o Contratante.

5.2.3. A assistência técnica deverá ser realizada in loco na unidade de instalação do equipamento sempre que possível, em caso de retirada de equipamentos para manutenção em oficina, deverá ser registrado saída contendo informações detalhadas do item, unidade de saúde de origem, data e número de identificação do patrimônio bem como autorização do gestor do contratado ou profissional designado pelo mesmo.

5.2.4. A Detentora será responsável por todos os custos e pela posse do equipamento durante o período de remoção.

5.2.5. A Detentora deverá fixar etiquetas nos equipamentos, no ato da execução da manutenção com as informações referente à data do serviço, técnico responsável e prazo para nova manutenção preventiva.

5.2.6. A Detentora não poderá retirar peça ou equipamento das instalações, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal do contrato, sendo que uma ficará arquivada para futura baixa quando da devolução. A devolução não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias, salvo justificativa plausível.

5.2.7. A Detentora arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens.

5.2.8. A Detentora deverá substituir as peças dos equipamentos sempre que verificada a sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da manutenção corretiva.

5.2.9. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Detentora, poderá então ser admitida a substituição por similar de boa qualidade. A Detentora deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa do Gestor da ata antes da realização de quaisquer possíveis substituições.

5.2.10. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Detentora ao gestor do contrato.

5.2.11. Para as peças com preço superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), a Detentora deverá apresentar 03 (três) orçamentos, que tem como objetivo comprovar que os valores estão de acordo com os praticados no mercado. Esses orçamentos não devem ser de empresas associadas. O município, através do Departamento solicitante realizará uma pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores para comprovar que o valor está dentro do praticado. O valor pago pela peça será o



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

menor dentre os orçamentos apresentados pela Detentora.

5.2.12. As peças de reposição e os componentes eletroeletrônicos necessários para a manutenção, bem como os materiais de consumo, tais como: parafusos, q'rings, mangueiras, vedantes, fitas adesivas, gases de purga, fios de circuitos elétricos, óleos lubrificantes, fios de solda, porcas, lâmpadas de led's, braçadeiras, conduites entre outros materiais de uso corriqueiro, indispensáveis para a manutenção dos equipamentos, objeto deste termo, estão incluídos no valor da ata e seu fornecimento não acarretará ônus ao contratante. (Conforme descritivo do item 01, Serviço de mão de obra Especializada com fornecimento de peças de todos os equipamentos).

5.2.13. Todos os equipamentos deverão ser testados no local de instalação antes e depois da realização da manutenção, com a presença de um funcionário designado.

5.2.14. Os serviços realizados deverão ser acompanhados pelo Responsável pela Unidade Municipal onde se encontrar o equipamento e deverá ser emitido pelo mesmo relatório de aceitação do serviço para cada serviço realizado.

5.2.15. A Detentora deverá relatar em formulário próprio, o defeito ou avaria do equipamento ou de suas peças, no qual conterá as informações abaixo; este formulário deverá ser entregue imediatamente ao Departamento Municipal Saúde para conhecimento e autorização:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Descrição dos problemas encontrados;
- c) A relação das peças a serem substituídas;
- d) Descrição do (s) serviço (s) a serem executado (s);
- e) Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- f) Nome/Assinatura do Responsável pela Unidade Municipal;

5.2.16. A Detentora será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos equipamentos existentes e dos que venham a ser adquiridos, sempre que necessário.

5.2.17. É facultado à Detentora elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados, desde que tais treinamentos não impliquem ônus para o Contratante.

5.2.18. A Detentora deverá manter sempre sigilo das informações as quais a mesma irá presenciar durante a prestação de serviços, mantendo, além disso, a qualidade nos serviços prestados.

5.2.19. A Detentora deverá disponibilizar números de telefones, e-mails ou demais formas de contato.

5.2.20. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e a vigência da garantia prevista em Contrato.

5.2.21. Comunicar por escrito o Contratante quando verificar condições inadequadas para a execução de serviços ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

5.2.22. Todos os serviços de manutenção de equipamentos e peças devem ter garantia mínima de 03 (três) meses a contar da data da lavratura do termo de conserto e entrega do equipamento.

5.2.23. Aplicar-se-á, subsidiariamente o Contrato, as cláusulas estabelecidas no código de defesa do consumidor, lei federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

5.2.24. Fica obrigada a substituir os serviços prestados incompatíveis com as especificações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.25. Detentora deverá encaminhar ao Departamento Municipal de Saúde RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças, também deverá apresentar laudo técnico



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

em caso de perda, danos irreversíveis, inviabilidade de conserto e/ou inutilidade do equipamentos, para justificar possível descarte e troca de aparelho.

5.2.26. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do Contratante.

5.2.27. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Detentora comunicará o fato ao Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.2.28. A Detentora deverá manter, durante todo o prazo contratual, um número suficiente de equipamento e pessoal especializado, para a realização dos serviços dentro dos prazos estipulados..

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o contratante 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.

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

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

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos:

Gestor: José Carlos Peron

Fiscais: Joceli Aparecida Colla Vaz

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

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

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

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

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

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

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

6.8.7 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

6.8.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

DO GESTOR DE CONTRATO

Guarda, controle e organização dos documentos

Encaminhamento do documento ao Setor de Licitação para formalização dos procedimentos quanto ao acompanhamento burocrático do contrato aspectos que envolvam a alteração do contrato, aplicação de sanções administrativas, cancelamentos, dentre outros;

Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal; Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;

Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos bens contratados;

Solicitar ao fornecedor os materiais/equipamentos fornecidos em comodato, bem como exigir e acompanhar as manutenções necessárias.

DO FISCAL DE CONTRATO:

Receber provisoriamente os bens, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos gases medicinais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens encontradas;



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, inclusive no que tange à garantia e correção de defeitos verificados durante a vigência da mesma;

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência do contrato, juntamente com o gestor.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

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

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 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.

7.1.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 dias úteis.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

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

7.2 Liquidação

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.5 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.

7.2.6 A Administração deverá realizar 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 para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão.

7.2.10 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 sistema.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice utilizado pela tributação municipal** de correção monetária.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 Antecipação de pagamento

Não há.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

7.6 Cessão de Crédito

7.6.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.6.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.6.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.6.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.6.6 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Presencial com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço por lote.

8.2 Exigências de habilitação

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

8.2.1 Habilitação Jurídica

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

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

8.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

de 2020.

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

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

8.2.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.2.2.6 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;

8.2.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

8.2.3 Qualificação Técnica

8.2.4 Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade, junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho;

8.2.5 Certidão de registro de Pessoa Física do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Engenheiro Elétrico e Engenheiro Mecânico, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade.

8.2.6 Observações: Os documentos solicitados no item 8.2.3 e seguintes, acima, devem manter correspondência em relação aos conselhos e os profissionais. Exemplos: sendo a empresa registrada no CREA o profissional responsável Engenheiro deverá ser do CREA.

8.2.7 Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) Engenheiro(s), técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro, neste último caso podendo valer-se da mesma Certidão elencada no item 8.2.4 e 8.2.5.



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

8.2.8 Relação explícita da equipe técnica que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, para cumprimento do objeto da presente licitação.

8.2.9 Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a proponente já executou serviços compatíveis com o objeto do edital item 1.1.

8.2.10 Caso não conste em um único atestado todos os serviços elencados acima, serão aceitos mais atestados, de forma a atender todos os serviços

8.8.4. Comprovação através de nota fiscal de que possuem o equipamento para realizar as leituras de gases abaixo discriminados;

- a) Umidade
- b) Temperatura ambiente
- c) Nível de CO_2
- d) Partículas suspensas no ar

8.2.11 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PERTENCENTES A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CALIBRAÇÃO NORTEADOS PELA ANVISA

- a) RB 31 (relatório de atendimento técnico);
- b) RB 61 (laudo de manutenção preventiva);
- c) Comprovação através de nota fiscal de que possuem o equipamento para realizar as leituras e calibrações via RDC.
- d) Certificado de Calibração do calibrador mestre (Rastreada via RBC);
- e) Comparativo de medições das incertezas e seus ajustes.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.9.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

máximo de 15 (quinze) dias;

9.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.13 Designar pessoa responsável para acompanhar a execução dos serviços, sendo que o mesmo atestará quanto à perfeita execução dos serviços, dentro das especificações contidas na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência.

9.14 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

9.15 Notificar formal e tempestivamente a Detentora, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

9.16 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.17 Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto deste Termo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

9.18 Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

9.19 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.

9.20 Permitir que os funcionários da Detentora tenham acesso ao local de execução dos serviços.

9.21 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.4 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.5 Quando aplicável, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.7 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.8 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.14 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.21 ESTUDOS A SEREM REALIZADOS

10.21.1 Análise e registro da distribuição e comportamento de temperatura ou umidade relativa;

10.21.2 Análise e registro da rampa de aquecimento ou resfriamento em cada estudo;

10.21.3 Análise e registro do tempo de estabilização das variáveis em cada estudo;

10.21.4 Análise e registro da temperatura máxima e mínima durante cada estudo;

10.21.5 Análise e registro da diferença entre temperatura máxima e mínima em cada estudo;

10.21.6 Análise e registro da repetibilidade do processo operacional.

10.22 A VALIDAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉRMICA DOS EQUIPAMENTOS COMPREENDE AS SEGUINTE ETAPAS:

10.22.1 DA QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO

10.22.1.1 Poderá ser realizada qualificação da instalação caso venha a ser instalado um novo equipamento ou reposicionado um equipamento existente dentre os equipamentos abrangidos no objeto desta contratação.

10.22.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉRMICA

10.22.2.1 O projeto de validação qualificação térmica deverá garantir que os equipamentos sejam operacionalizados corretamente dentro dos limites operacionais pré-determinados e/ou especificados.

10.22.2.2 Os serviços de validação térmica serão realizados uma única vez ao ano, a contratada deverá comparecer aos



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

locais indicados em até 15 dias após emissão da Nota de Autorização de Despesa.

10.22.3 DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

10.22.3.1 Neste processo é verificado se a distribuição de temperatura com a câmara vazia atende o especificado em norma ou necessidade específica a serem avaliados.

10.22.4 DA QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

10.22.4.1 Verifica a capacidade da distribuição ou penetração de calor estando a câmara carregada com sua respectiva carga padronizada permitindo avaliação da performance do equipamento.

10.22.5 PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

10.22.5.1 A licitante vencedora será responsável pela elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme Portaria nº 3.523/1998 MS.

10.22.5.2 O PMOC deverá ser implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da prestação do primeiro serviço no município.

10.22.5.3 Deverá ser coletado a leitura de gases com equipamento com certificado de calibração.

10.22.5.4 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá ser elaborado de acordo com a regulamentação dada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas) ABNT.

10.22.5.5 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), visa o controle de poluentes físicos, químicos e biológicos devendo atender as orientações da Lei 13.589/2018, detalhando os serviços necessários para a execução da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado do Departamento Municipal de Saúde de Honório Serpa.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais) para manutenção preventiva e corretiva bem como instalação de equipamentos e R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) para peças em geral perfazendo um total de R\$ 136.400,00 (Cento e trinta e seis mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela 1.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados Lei Orçamentário Anual;

12.2 A contratação será atendida pela dotação informada na requisição ao compras nº 07/2024;

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

Submeto ao setor de licitações e contratos para continuação com a fase externa do processo, elaboração do edital, minuta de contrato e demais documentos pertinentes.

Após, em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de



MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Honório Serpa, PR, em 14 de Fevereiro de 2024.

Joceli Aparecida Colla Vaz

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Saúde