

HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ

Termo de Referência 50/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2026	160322-HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	SAULO DE MELO COSTA	26/02/2026 10:27 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64574.048386/2025-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64574.048386/2025-85)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de prestação contínua de serviços para os sistemas de esterilização por plasma Manutenção Preventiva e Corretiva de peróxido de hidrogênio, modelos STERRAD® 100S e STERRAD® 100NX da marca ASP, por meio de Inexigibilidade de Licitação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID MED	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL TOTAL
1	Prestação de Serviço contínuo para os sistemas de Esterilização por Plasma de Manutenção preventiva e Corretiva de Peróxido de Hidrogênio,	Mês	12	R\$ 15.705,92	R\$ 188.471,04

	modelos STERRAD 100S e 100 NX				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

1.1. Detalhamento da Contratação:

ESPECIFICAÇÃO	UNID MED	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
Manutenção Preventiva e corretiva do Equipamento STERRAD® 100S da marca ASP	Mês	12	R\$ 7.400,00	R\$88.800,00
Manutenção Preventiva e corretiva do Equipamento STERRAD 100NX c/ software AllClear da marca ASP	Mês	12	R\$8.305,92	R\$ 99.671,04
TOTAL				R\$ 188.471,04

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades finalísticas da Unidade, especificamente no que tange à esterilização de materiais termossensíveis e de alta complexidade indispensáveis para a realização de cirurgias no HCE. A manutenção preventiva e corretiva assegura a integridade tecnológica e a segurança biológica exigidas pelas normas sanitárias (RDC ANVISA nº 15/2012 e 59/2000), constituindo necessidade permanente e rotineira desta Organização Militar de Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, uma vez que garante a estabilidade do suporte técnico do fabricante, evita a obsolescência do parque tecnológico por falta de assistência especializada e assegura a previsibilidade orçamentária e a economicidade ao mitigar os custos de transação de sucessivos processos de contratação de curta duração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **Assinatura do Termo Contratual**, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

Sustentabilidade

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

4.1.1. **No que tange à gestão de resíduos e insumos**, a Contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, priorizando substâncias biodegradáveis. Além disso, deverá garantir o descarte ambientalmente adequado de peças substituídas, embalagens e fluidos (como óleos de bomba de vácuo), observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e realizando a separação de recicláveis na fonte geradora, sempre que couber;

4.1.2. **Relativamente à eficiência operacional e de recursos**, a Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica durante a execução das manutenções preventivas e corretivas, em conformidade com o Decreto nº 48.138/2003. Os profissionais envolvidos deverão ser orientados a utilizar os equipamentos de aferição e diagnósticos de forma a otimizar o consumo de insumos e reduzir a emissão de ruídos ou vibrações que possam impactar o ambiente hospitalar, conforme a Resolução CONAMA nº 20/1994; e

4.1.3. **No âmbito da responsabilidade socioambiental e capacitação**, a Contratada deverá promover, nos primeiros três meses de execução contratual, um programa de conscientização interna para seus empregados que atuarão no HCE, focando na redução da produção de resíduos sólidos e na correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Estes equipamentos devem ser adequados não apenas para a proteção contra agentes químicos (peróxido de hidrogênio), mas também selecionados sob critérios que minimizem o descarte desnecessário, visando a segurança do trabalho aliada à preservação ambiental.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **11:30** horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. **O agendamento da vistoria deverá ser realizado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, mediante solicitação formal enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: **hce.planejamentointegracao@gmail.com**. No corpo do e-mail, o interessado deverá informar a razão social da empresa, o CNPJ e os dados completos (nome e CPF) do representante que realizará a avaliação, a fim de viabilizar a autorização de entrada na Organização Militar de Saúde e garantir que a visita não interfira nas rotinas críticas de esterilização do hospital;

4.9.2. **No ato da vistoria, o representante deverá apresentar o comprovante de agendamento recebido por e-mail**, além de observar rigorosamente as normas de biossegurança e os trajes adequados para circulação em área técnica, sendo de sua inteira responsabilidade a obtenção de todas as informações necessárias sobre a infraestrutura instalada para a correta formulação de sua proposta..

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço ou da assinatura do Contrato, conforme orientação da Administração.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas e tecnologias:** A execução pauta-se na prestação de assistência técnica especializada para os sistemas STERRAD® 100NX e 100S, abrangendo manutenções preventivas (programadas) e corretivas (emergenciais).

5.1.2.1. O método de trabalho exige o uso de ferramentas proprietárias e kits de peças originais, seguindo rigorosamente as normas da **ABNT** e as diretrizes de segurança da **ANVISA**.

5.1.2.2. Toda intervenção deve ser documentada via Ordem de Serviço (OS), física ou eletrônica, sendo que a validade do serviço

5.1.2.3. o respectivo faturamento dependem obrigatoriamente do atesto do responsável técnico do setor no HCE.

5.1.2.4. A Contratada assume total responsabilidade pela integridade física dos equipamentos, obrigando-se a reparar, às suas expensas, quaisquer danos resultantes de imperícia ou negligência.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** A Contratada deverá submeter à Central de Material Esterilizado (CME) um **Cronograma Anual de Manutenção Preventiva** em até **07 (sete) dias** após o início da vigência. Este planejamento deve indicar os meses e dias das visitas técnicas, podendo ser ajustado em comum acordo caso a demanda assistencial do hospital impeça o acesso aos equipamentos na data prevista.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital Central do Exército (HCE), especificamente na Central de Material Esterilizado (CME), situada na Rua Francisco Manuel, nº 126, Benfica, Rio de Janeiro/RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: As intervenções ocorrerão preferencialmente em dias úteis, em tempo integral, devendo ser previamente combinadas com a Chefia do setor para não interferir no fluxo cirúrgico da Unidade. Em casos de manutenções corretivas de urgência, o atendimento deve observar o prazo de resposta estabelecido na descrição da solução.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

I. Para o Equipamento STERRAD® 100NX:

NÍVEL I (A cada 1500 ciclos ou 6 meses): Compreende

- a) a verificação de vazamentos na câmara;
- b) aferição da potência de radiofrequência (RF);
- c) limpeza técnica das superfícies internas e externas;

- d) atualização do log de manutenção; e
- e) análise criteriosa dos parâmetros do ciclo de teste.

NÍVEL II (A cada 1500 ciclos ou 6 meses após o Nível I): Além dos itens do Nível I, inclui:

- a) A lubrificação do anel da porta;
- b) verificação das tensões das fontes;
- c) teste de vazamento do vaporizador;
- d) calibração dos transdutores de pressão e de temperatura;
- e) calibração da densidade neutra; e
- f) limpeza profunda do eletrodo e da porta.

II. Para o Equipamento STERRAD® 100S:

NÍVEL I (A cada 750 ciclos ou 6 meses):

- a) Envolve a limpeza da câmara e eletrodo;
- b) lubrificação do anel da porta e da válvula moduladora;
- c) drenagem do cilindro de ar;
- d) verificação da chave de vácuo, pressão do compressor;
- e) potência de RF;
- f) indexação de cassete (slot test);
- g) calibração de temperatura; e
- h) leitor óptico.

NÍVEL II (A cada 750 ciclos ou 6 meses após o Nível I):

- a) Repete as rotinas do Nível I com o acréscimo da calibração específica do transdutor de pressão;
- b) Verificações sistêmicas de segurança para garantir a precisão do vácuo; e
- c) Verificação quanto à eficácia da difusão do peróxido de hidrogênio.

5.3.2. Detalhamento das Rotinas de Manutenção

A execução do objeto seguirá rigorosamente os critérios de prazos e procedimentos descritos abaixo:

I. Da Manutenção Corretiva:

1. **Prazos de Atendimento:** Os chamados deverão ser atendidos inicialmente via telefone em até **02 (duas) horas** após a abertura. Caso o problema não seja solucionado remotamente, a Contratada deverá realizar o atendimento local na Unidade (CME/HCE) com comparecimento de profissional devidamente treinado pelo fabricante em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.
2. **Considerações de Horário:** O prazo de 24 horas considera atendimentos de segunda a sexta-feira em horário comercial. Chamados abertos em vésperas de finais de semana ou feriados serão atendidos no primeiro dia útil subsequente. Identificada a necessidade de peças, o atendimento local ocorrerá após a confirmação do recebimento destas, com base no diagnóstico registrado em Ordem de Serviço (OS).
3. **Formalização e Ilimitabilidade:** A manutenção corretiva será executada sempre que solicitada pelo responsável do setor, via telefone ou e-mail, não existindo limite máximo de solicitações durante a vigência contratual.
4. **Penalização por Atraso:** O descumprimento do prazo de comparecimento técnico autoriza a Administração a descontar, do faturamento mensal, o valor proporcional aos dias de atraso, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
5. **Documentação:** Toda intervenção corretiva será documentada em OS, descrevendo os serviços efetuados, peças/acessórios substituídos e recomendações técnicas, com assinatura obrigatória do técnico da empresa e do responsável pela CME.

II. Da Manutenção Preventiva:

1. **Padrão de Qualidade:** Os equipamentos STERRAD® 100S e 100NX deverão ser revisados e ajustados para manutenção do estado ótimo de funcionamento, utilizando exclusivamente técnica aperfeiçoada e ferramentas aprovadas e recomendadas pelo fabricante.
2. **Cronograma e Planejamento:** A Contratada deverá enviar um **Cronograma Anual de Manutenção Preventiva** em até **07 (sete) dias** após o início da vigência. Eventuais conflitos com a rotina cirúrgica do HCE ensejarão novo agendamento de comum acordo, sem ônus para o hospital.
3. **Check-list e Registro:** Além da Ordem de Serviço, a preventiva exige o preenchimento de um *Check-list* técnico detalhado, conforme as normas vigentes do Ministério da Saúde e manuais do fabricante.

III. Do Fornecimento de Peças e Backup:

1. **Cobertura Integral:** A execução inclui o fornecimento de toda a mão de obra específica e todos os materiais/peças necessários para garantir o perfeito funcionamento dos ativos, conforme manual técnico da marca ASP.
2. **Regra de Backup (72 horas):** Caso seja necessária a retirada de qualquer equipamento ou acessório para reparo em laboratório externo e o mesmo não seja devolvido em até **72 (setenta e duas) horas**, a Contratada deverá disponibilizar imediatamente um equipamento compatível (backup) para a CME do HCE, sem custos adicionais. Todas as despesas de transporte e seguro deste equipamento reserva são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Peças e Componentes de Reposição (Originais): A Contratada deverá disponibilizar todos os componentes necessários para as manutenções Nível I e II, conforme os manuais da fabricante (ASP), incluindo, mas não se limitando a:

- filtros de óleo e de ar (inferior, catalisador e HEPA);
- anéis de vedação da porta, lâmpadas UV, lentes da câmara, termistores, válvulas (delivery, de transição e transferência), agulhas e óleo específico para bomba de vácuo.
- Todos os materiais devem ser obrigatoriamente **originais**, novos e de primeiro uso, sendo vedada a utilização de peças recondicionadas ou de procedência diversa da fabricante dos equipamentos STERRAD®;

5.4.2. Ferramental e Equipamentos de Aferição: Para as atividades de calibração e diagnóstico, a Contratada deverá prover ferramentas especializadas e projetadas especificamente para a plataforma STERRAD®, tais como:

- simuladores de carga, medidores de potência de radiofrequência (RF);
- manômetros de precisão para vácuo e sensores de temperatura calibrados.
- Todos os equipamentos de medição utilizados na CME/HCE devem possuir certificados de calibração válidos e rastreáveis pela Rede Brasileira de Calibração (RBC), garantindo a precisão exigida pela RDC ANVISA nº 15/2012; e

5.4.3. Equipamentos de Proteção e Suporte Logístico:

- A Contratada disponibilizará todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários para a manipulação segura de peróxido de hidrogênio e manutenção de sistemas de plasma, além de utensílios para drenagem e descarte de resíduos químicos.
- Adicionalmente, conforme a estratégia de contingenciamento da solução, a Contratada deverá manter a disponibilidade de um equipamento de backup compatível para substituição temporária no HCE caso o reparo de qualquer unidade exceda o prazo de 72 horas em laboratório externo.

5.4.4. Fornecimento Integral de Peças e Insumos Técnicos: A execução abrange o fornecimento de todos os materiais e peças necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas STERRAD®, exceto materiais de insumo de consumo operacional diário. As peças substituídas deverão ser obrigatoriamente **novas e originais do fabricante (ASP)**, contando com garantia mínima de 90 (noventa) dias. A recuperação de componentes usados só será admitida se não houver qualquer prejuízo à segurança operacional, mediante prévia validação técnica da fiscalização do HCE.

5.4.5. Excepcionalidade de Peças Compatíveis e Obsolescência: Na impossibilidade comprovada de aquisição de itens originais (por obsolescência ou restrições de importação), a Contratada deverá formalizar a intenção de uso de peças compatíveis. Tal autorização fica condicionada à apresentação de:

- Documentação comprobatória da impossibilidade de aquisição junto ao fabricante/distribuidor;

- Relatório técnico de compatibilidade funcional, comparando especificações elétricas e mecânicas das folhas de dados (*data sheets*) do item original e do proposto, garantindo a ausência de restrições funcionais.

5.4.6. Regramento para Itens Fora de Cobertura e Prazos: Nos casos em que componentes específicos estejam explicitamente excetuados da cobertura contratual, a Contratada deverá apresentar orçamento no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** da constatação da falha. Após a liberação do empenho pela Administração, a substituição deve ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**. O descumprimento deste prazo ensejará desconto proporcional no faturamento mensal pelos dias de inoperância do equipamento, sem prejuízo das sanções previstas.

5.4.7. Justificativa de Preços e Refazimento de Serviços: Os valores das peças fornecidas deverão ser compatíveis com os preços de mercado e as estimativas da Administração, com pagamento vinculado a parecer técnico de vantajosidade e autorização do Ordenador de Despesas. Adicionalmente, a Contratada obriga-se a reparar ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço ou material rejeitado pela fiscalização em função de defeitos, vícios ou incorreções na execução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Natureza Crítica e Essencialidade Assistencial: A demanda fundamenta-se na imprescindibilidade da esterilização de materiais termossensíveis e de alta complexidade (endoscópios, câmeras e instrumentais microcirúrgicos) para a manutenção do fluxo cirúrgico da maior Organização Militar de Saúde da América Latina. A interrupção ou falha técnica nos sistemas STERRAD® 100NX e 100S impacta diretamente a segurança do paciente e a capacidade assistencial do HCE, caracterizando o serviço como essencial e de natureza continuada;

5.5.2. Especificidade Tecnológica e Exclusividade de Suporte: A demanda exige um modelo de execução que contemple o domínio de protocolos proprietários e o uso de softwares específicos (como a Tecnologia ALLClear™), cuja manutenção só é garantida mediante treinamento formal do fabricante (ASP). Esta característica impõe a necessidade de um suporte técnico especializado que assegure a calibração precisa dos sensores de plasma e peróxido de hidrogênio, garantindo que os equipamentos operem rigorosamente dentro das especificações de fábrica e normas da ANVISA; e

5.5.3. Regime de Disponibilidade Integral (SLA): Tendo em vista o elevado volume de procedimentos do HCE e a imprevisibilidade de falhas em equipamentos de alta precisão, a demanda requer um regime de manutenção corretiva com pronto atendimento (até 24 horas para presença local) e cobertura integral de peças. Tal característica visa mitigar o tempo de inatividade (*downtime*) dos ativos, assegurando a previsibilidade orçamentária e a eficiência administrativa ao evitar contratações fragmentadas de peças e reparos emergenciais isolados.

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. **Inventário Técnico e Relatório de Encerramento:** A Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, um relatório detalhado contendo o histórico de todas as intervenções realizadas, o estado atual de conservação dos equipamentos STERRAD® 100NX e 100S, bem como o log atualizado de ciclos e alarmes. Este documento deve incluir a relação de peças substituídas no último ano e a data da última calibração efetuada, permitindo a rastreabilidade técnica total por parte da Administração ou de futura prestadora;

5.7.2. **Verificação de Pendências e Teste de Entrega:** Previamente à finalização do contrato, será realizada uma inspeção conjunta entre o Fiscal do Contrato e o representante da Contratada para verificar o perfeito funcionamento dos equipamentos. Caso sejam identificadas falhas decorrentes de má execução ou peças que deveriam ter sido trocadas em caráter preventivo /corretivo durante a vigência, a Contratada deverá sanar tais pendências em até 15 (quinze) dias, sob pena de retenção de valores e aplicação de sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021; e

5.7.3. **Transferência de Conhecimento e Apoio Logístico:** A Contratada obriga-se a prestar apoio logístico na retirada de eventuais materiais de sua propriedade das dependências do HCE, garantindo que não haja danos às instalações da CME. Adicionalmente, deverá cooperar com a Administração na entrega de senhas de acesso técnico (se houver) e documentação necessária para que a continuidade do suporte tecnológico não seja prejudicada, assegurando uma transição suave que preserve a supremacia do interesse público e a segurança assistencial da família militar.

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 órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da vigência contratual*.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.13. 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.

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação da Qualificação e Documentação Técnica: O fiscal deverá exigir, antes do início de qualquer intervenção, a identificação dos técnicos e a comprovação de que os mesmos possuem treinamento atualizado ministrado pelo fabricante (ASP). Deverá, ainda, conferir se os instrumentos de medição e calibração utilizados possuem certificados de calibração válidos e rastreáveis pela RBC, bem como certificar-se de que todas as peças e componentes de reposição levados à CME são originais, novos e compatíveis com os modelos STERRAD 100NX ou 100S;

6.16.2. Monitoramento de Prazos e Performance (SLA): Cabe à fiscalização técnica monitorar o estrito cumprimento dos prazos de resposta estabelecidos, verificando se o atendimento telefônico ocorreu em até 02 (duas) horas e se a presença local para corretivas se deu em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado. O fiscal deverá confrontar as datas de execução com o Cronograma Anual de Manutenção Preventiva aprovado, registrando qualquer atraso ou postergação injustificada que possa ensejar glosas no faturamento mensal ou aplicação de sanções; e

6.16.3. Validação de Resultados e Atesto de OSE: Após cada manutenção, o fiscal realizará testes funcionais nos equipamentos para confirmar a correção de falhas ou a eficácia das revisões preventivas, conferindo o preenchimento detalhado do *Check-list* técnico. O serviço apenas será considerado aceito mediante a assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica (OSE) ou física pelo fiscal, que deverá conter a descrição exaustiva dos serviços executados e a relação de peças substituídas, servindo este atesto como documento indispensável para a liquidação da despesa.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. Caso ocorra 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.

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

6.33.1. Monitoramento da Regularidade e Instrução Processual para Pagamento: O fiscal administrativo deverá realizar, mensalmente e de forma prévia à liquidação da despesa, a consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada (certidões de regularidade com o FGTS, débitos trabalhistas e tributos federais). Além disso, cabe a este fiscal a conferência aritmética das notas fiscais em confronto com as ordens de serviço atestadas pela fiscalização técnica, a conferência da aplicação de glosas por eventuais atrasos ou descumprimentos de prazos de atendimento, bem como a organização e controle dos processos de reajuste de preços por índice oficial previsto em contrato e o acompanhamento do cronograma de vigência para fins de tempestiva prorrogação, em observância aos arts. 106 e 107 da Nova Lei de Licitações.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.68.2. acompanhar 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.

6.68.3. acompanhar 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.

6.68.4. emitir 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.

6.68.5. tomar 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo I.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Entrega e Aprovação da Documentação Técnica de Suporte: A aferição terá como base as Ordens de Serviço (OS), físicas ou eletrônicas, devidamente atestadas pelo responsável técnico da Central de Material Esterilizado (CME), nas quais deverão constar, de forma exaustiva, a descrição dos serviços realizados, o diagnóstico técnico, a relação de peças substituídas com seus respectivos números de lote/série e o resultado dos testes de funcionalidade pós-intervenção;

7.5.2. Verificação de Performance e Aplicação do IMR: O pagamento mensal considerará o resultado apurado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), confrontando os prazos de resposta (SLA) e a qualidade da execução com os registros de chamados efetuados. Eventuais glosas decorrentes de atrasos no atendimento técnico, falha na entrega de equipamentos de backup após 72 horas ou descumprimento do cronograma de manutenções preventivas serão calculadas e deduzidas diretamente do valor bruto da fatura mensal; e

7.5.3. Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista: A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais (SICAF) e apresentação de certidões negativas de débitos tributários, previdenciários e trabalhistas vigentes. Somente após a validação conjunta da execução técnica (pelo fiscal técnico) e da conformidade documental (pelo fiscal administrativo), o processo será encaminhado para a respectiva ordem bancária.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (*dez*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. **não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório**, será considerada a conclusão de cada etapa mensal de prestação de serviços no último dia útil de cada mês de vigência contratual. Para caracterizar este fato objetivo, a Contratada deverá protocolar junto à Administração do HCE, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês de referência, o relatório mensal de atividades consolidando todas as Ordens de Serviço (preventivas e corretivas) devidamente atestadas pela fiscalização técnica, acompanhado da respectiva Nota Fiscal. O envio formal desta documentação e a entrega do relatório de medição de resultados (IMR) preenchido pela Contratada caracterizarão a entrega do objeto para fins de início da conferência e posterior recebimento definitivo.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês calendário, sendo o evento gerador a consolidação mensal de todas as manutenções preventivas e corretivas efetivamente realizadas e atestadas no período. Para fins de faturamento, a etapa de recebimento provisório dar-se-á com a apresentação, pela Contratada, de relatório pormenorizado de todas as intervenções ocorridas no mês de referência, acompanhado das cópias das Ordens de Serviço devidamente assinadas pelo fiscal técnico do setor de CME, documento este que servirá de lastro para a emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. **Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Análise de Conformidade Técnica: Confronto das Ordens de Serviço (OS) com os requisitos do fabricante e verificação da funcionalidade plena dos equipamentos modelos STERRAD® 100S e 100NX;

b) Aplicação do IMR: Validação final dos indicadores de desempenho (SLA), confirmando se os prazos de resposta e a qualidade dos reparos foram atendidos para a consolidação de eventuais glosas;

c) Regularidade Administrativa: Verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada no SICAF e demais sistemas oficiais; e

d) Emissão do Termo de Recebimento Definitivo: Formalização da aceitação do objeto, documento indispensável para que o gestor do contrato autorize o envio do processo para a fase de pagamento (Ordem Bancária).

:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 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.

Liquidação

7.23. 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.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

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

7.34. 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 **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, calculado proporcional ao dia entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento. Em caso de extinção do referido índice, será adotado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal, de forma a garantir a recomposição do valor da moeda e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme as diretrizes do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021..

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. 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.

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado no período da assinatura do termo contratual.

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade..

7.79. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.80. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.82. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.83. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.85.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. 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.

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

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações no item “d”, de 1%(Um Porcento) *por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Para as infrações de inexecução parcial que comprometam a segurança biológica ou a prontidão operacional do HCE, serão aplicadas as seguintes multas compensatórias específicas:

a) Falha na Qualificação Técnica: Pela execução de serviços por profissional que não comprove o treinamento formal e atualizado do fabricante (ASP), multa de **3% (três por cento)** do valor anual do contrato, dada a potencial nulidade dos processos de esterilização realizados sob intervenção indevida;

b) Uso de Materiais Não Originais: Pela aplicação de peças, componentes ou insumos que não sejam originais da marca ASP ou que sejam reconicionados, multa de **4% (quatro por cento)** do valor anual do contrato, sem prejuízo da obrigação de substituição imediata às expensas da Contratada;

c) Falha no Contingenciamento (Backup): Pela não disponibilização de equipamento compatível em perfeito estado de funcionamento após o transcurso do prazo de 72 (setenta e duas) horas de retirada do equipamento titular, multa de **2% (dois por cento)** do valor da contratação, por semana de atraso;

d) Reincidência de Falha Técnica: Pela necessidade de novo chamado corretivo para o mesmo defeito em intervalo inferior a 15 (quinze) dias do último reparo "concluído", caracterizando imperícia técnica, multa de **1% (um por cento)** do valor da contratação por ocorrência; e

e) Descumprimento de Normas de Biossegurança: Pela inobservância das normas internas de higiene, uso de EPIs ou descarte incorreto de resíduos químicos (peróxido de hidrogênio) nas dependências da CME, multa de **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a inviabilidade de competição decorrente da necessidade de manutenção técnica especializada em equipamentos de alta complexidade (STERRAD® 100NX e 100S), cuja execução exige, obrigatoriamente, o uso de peças originais, ferramentas proprietárias e softwares de diagnóstico exclusivos da fabricante Advanced Sterilization Products (ASP). A natureza do objeto demanda que o prestador de serviço possua credenciamento ou certificação técnica vigente emitida pela fabricante, garantindo a integridade dos protocolos de esterilização por plasma de peróxido de hidrogênio e a segurança biológica do Hospital Central do Exército (HCE). Assim, a exclusividade técnica e a especialidade do suporte inviabilizam o confronto de propostas entre empresas que não detenham tal chancela tecnológica, justificando a contratação do fornecedor detentor do privilégio técnico ou de sua rede de assistência autorizada.

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.*

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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 de 2020.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de assistência técnica e manutenção de equipamentos médico-hospitalares , expedido pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)** nos termos do art. 2º da Resolução RDC nº 2/2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em estabelecimentos de saúde

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.27. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** de 5%(Cinco por cento) **valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado***

9.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.33. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.35. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.38. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.38.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT) ou Equivalente, em plena validade;

9.39.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.40. **Prova de atendimento aos requisitos de Autorização de Funcionamento (AFE), previstos na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976:** A licitante deverá apresentar a **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)**, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com validade vigente, que a autorize expressamente a exercer atividades de assistência técnica e manutenção de produtos para saúde (correlatos), conforme estabelecido na **RDC/ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014**, e na **RDC/ANVISA nº 665, de 30 de março de 2022** (ou norma que vier a substituí-la), a fim de garantir que a empresa cumpre com as Boas Práticas de Fabricação e Distribuição exigidas para intervir em equipamentos de suporte à esterilização hospitalar.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (anos) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.41.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente..

9.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.43. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.44. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1. **Para o Responsável Técnico (Engenheiro Clínico, Eletrônico ou Biomédico):** serviços de coordenação ou execução de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de esterilização de alta complexidade por plasma de peróxido de hidrogênio, comprovados por Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente (CREA), que ateste a responsabilidade técnica por serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação

9.45.2. **Para o Técnico de Campo (Técnico em Eletromédica, Eletrônica ou Mecatrônica):** serviços de intervenção técnica direta, calibração e reparo em sistemas de esterilização modelos STERRAD® 100NX e 100S (ou tecnologia similar de plasma), devendo o profissional apresentar, além do registro no conselho de classe (CRT), certificado de treinamento técnico específico ministrado pelo fabricante (ASP) ou por entidade por ele autorizada, garantindo o domínio dos protocolos de segurança e softwares proprietários dos ativos.

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.46. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo III.*

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e

apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 15.702,92 (Quinze mil e setecentos e dois reais e noventa e dois centavos) Mensais, Perfazendo R\$ 188.471,04 (Cento e oitenta e oito mil e quatrocentos e setenta e um reais e quatro centavos) anuais, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não** são classificadas como sigilosas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

7.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

O pagamento mensal será efetuado com base na aferição do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para garantir que a Contratada mantenha a performance técnica exigida para a Central de Material Esterilizado.

A medição será realizada mensalmente pelo Fiscal Técnico, aplicando-se os seguintes indicadores:

Indicador	Descrição do Padrão Esperado (SLA)	Critério de Glosa (Penalização no Pagamento)
Prontidão no	Comparecimento técnico no HCE em	

Atendimento Local	até 24 horas após a abertura do chamado para corretivas.	Redução de 1% do valor mensal por dia de atraso, por equipamento.
Eficácia da Manutenção	Equipamento deve operar sem reincidência da mesma falha por pelo menos 15 dias após o reparo.	Caso ocorra reincidência antes de 15 dias, a Ordem de Serviço anterior é glosada integralmente.
Cumprimento do Cronograma	Realização das preventivas (Nível I ou II) no mês previsto no cronograma aprovado.	Redução de 2% do valor mensal por cada semana de atraso na execução da preventiva.
Disponibilidade de Backup	Fornecimento de equipamento compatível em até 72 horas caso o ativo seja retirado do HCE.	Redução de 5% do valor mensal por dia de indisponibilidade de equipamento (próprio ou backup).

7.2. Metodologia de Cálculo e Liquidação

7.2.1. Aferição: Ao final de cada mês, o Fiscal Técnico consolidará as Ordens de Serviço (OS) e verificará o cumprimento dos prazos e padrões acima descritos.

7.2.2. Cálculo da Glosa: O valor do faturamento mensal será calculado subtraindo-se os percentuais de glosa incidentes sobre o valor total do contrato, conforme as métricas do IMR.

7.2.3. Liquidação: O processo de pagamento será instruído com a Nota Fiscal acompanhada do Relatório de Medição de Resultado devidamente assinado, atestando que o serviço foi prestado em conformidade com o IMR ou justificando as retenções realizadas.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Inexigibilidade de Licitação nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

ANEXO III - RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, por intermédio de seu representante legal, em cumprimento ao estabelecido no Termo de Referência, declara a relação de compromissos vigentes que envolvem o(s) profissional(is) indicado(s) para a execução do contrato de manutenção dos sistemas STERRAD® 100NX e 100S:

Nome do Profissional	Cargo /Função	Contratos /Projetos Atuais	Carga Horária Comprometida (Semanal)	Disponibilidade para o HCE (Semanal)
[Nome do Engenheiro]	Responsável Técnico	[Lista de Órgãos /Empresas]	[XX] horas	[XX] horas
[Nome do Técnico]	Técnico de Campo	[Lista de Órgãos /Empresas]	[XX] horas	[XX] horas

Assinatura do responsável

16. ANEXO IV

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de participação no processo licitatório de manutenção dos equipamentos **STERRAD® 100S e 100NX**, que a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, por intermédio de seu representante/responsável técnico o(a) Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do RG nº **[NÚMERO]**, realizou nesta data vistoria técnica nas dependências da **Central de Material Esterilizado (CME)** do Hospital Central do Exército.

A referida vistoria permitiu ao interessado o conhecimento pleno das condições de instalação, acesso e demais peculiaridades do objeto, conforme exigido no item 4.7 do Termo de Referência, tendo o representante observado as normas de biossegurança exigidas para a circulação na área técnica desta Organização Militar de Saúde.

Rio de Janeiro, RJ, [Dia] de [Mês] de [Ano].

Assinatura do Responsável

17. ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES (OPÇÃO PELA NÃO VISTORIA)

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu **Responsável Técnico**, o(a) Sr(a). [NOME DO RESPONSÁVEL], registrado no [CREA/CRT] sob o nº [NÚMERO], declara, sob as penas da lei e em conformidade com o item 4.10 do Termo de Referência, que:

1. Optou por **não realizar a vistoria prévia** nas instalações da Central de Material Esterilizado (CME) do Hospital Central do Exército;
2. Possui conhecimento pleno das condições, peculiaridades e grau de dificuldade da execução do objeto, dispondo de todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta de preços e execução técnica; e
3. Está ciente de que a não realização da vistoria não poderá embasar futuras alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de detalhes técnicos, assumindo integralmente os ônus decorrentes de eventuais dificuldades operacionais identificadas após a assinatura do contrato.

Rio de Janeiro, RJ, [Dia] de [Mês] de [Ano].

[ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO]

[Nome Completo / Registro Profissional]

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAULO DE MELO COSTA

Apoio Administrativo



Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 10:27:07.

KELLY CRISTINA NIZER BARCELOS

Equipe Técnica

BRUNO DA SILVEIRA RAMOS

Equipe Técnica

EDSON DOS SANTOS

Equipe Técnica