

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL DE MARCÍLIO DIAS

DEPARTAMENTO DE CIRURGIA
CLÍNICA DE CIRURGIA VASCULAR

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

INEXIGIBILIDADE Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63148.007285/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da empresa PHILIPS MEDICAL SYSTEM LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.295.213/0023-83, para a execução de serviço de manutenção corretiva, com substituição de peça (bateria), em um equipamento de intensificação de imagem — Arco Cirúrgico Philips Zenition.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<u>1</u>	<u>BATERIA DE CHUMBO DO ARCO CIRÚRGICO ZENITION 70 PHILIPS</u>	<u>UN</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 31.970,79</u>	<u>R\$ 31.970,79</u>
<u>2</u>	<u>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO</u>	<u>SVC</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 5.214,12</u>	<u>R\$ 5.214,12</u>
<u>TOTAL</u>					<u>R\$ 37.184,91</u>



1.2. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, ou até a conclusão da prestação do serviço, o que ocorrer primeiro, contado a partir da data de assinatura do contrato, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como não continuado, tendo em vista ser de necessidade temporária do HNMD, conforme estabelecido nos Estudos Preliminares.

1.3. O contrato e o Estudo Técnico Preliminar oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a solicitação para efetivação da manutenção corretiva no equipamento de fundamental importância no setor de origem.

2.2. A aquisição do objeto visa manter os equipamentos lotado no HNMD, funcionando em condições normais preconizadas pelo fabricante, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, mantendo o atendimento aos pacientes, o bom estado de conservação do equipamento e desempenho do mesmo.

2.3. Trata-se de equipamento essencial para assistência aos pacientes cirúrgicos, que neste momento aguarda manutenção.

2.4. Considerando a utilização cotidiana e a atual quantidade de equipamentos lotados no Centro Cirúrgico do HNMD, torna-se indispensável o estabelecimento no processo de aquisição da referida peça, o que possibilitará em:

2.4.1. Um menor tempo de parada do equipamento médico hospitalar para reparos, impactando na agilidade, qualidade e segurança no atendimento aos pacientes do HNMD;

2.4.2. Na redução do custo global de manutenção do aparelho em longo prazo, pois a manutenção permite conservar as características construtivas do equipamento biomédico;

2.4.3. Considerando o art.17 da RDC 63/2011 que dispõem que "o serviço de saúde deve prover infraestrutura física, recursos humanos, equipamentos, insumos e materiais necessários a operacionalização do serviço de acordo com a demanda, modalidade de assistência prestada e a legislação vigente";

2.5. Considerando que as peças objeto do processo é essencial para utilização dos equipamentos de uso médico hospitalar da unidade, o qual contribui na realização dos procedimentos assistenciais, permitindo que a equipe assistencial adote condutas médicas condizentes com as realidades clínicas dos pacientes submetidos a tratamento no Complexo de Especialidades.



2.6. Considerando as preconizações da – RDC 59, especificamente em seu Anexo I – BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

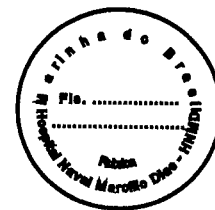
1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. Utilizar produtos de baixo impacto ambiental, bem como dar preferência pela utilização de produtos recicláveis.
- 4.1.2. Utilizar equipamentos com selo PROCEL que apresentem baixo consumo de energia.
- 4.1.3. Para produtos fabricados em madeira, deverá ser apresentado à Equipe de Fiscalização o seu certificado de procedência da madeira – DOF (emitido pelo IBAMA), comprovando a utilização de madeira legal e proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento.
- 4.1.4. A documentação entregue no contrato deverá ser derivada de envelope e papéis recicláveis, exceção somente admitida para os que não possuem origem reciclável.
- 4.1.5. Deverão utilizar materiais atóxicos ou biodegradáveis sempre que possível.
- 4.1.6. Para os materiais de limpeza, deverão utilizar produtos concentrados que utilizam menor quantidade de matéria-prima e água na sua fabricação, sendo estes acondicionados em embalagens menores.
- 4.1.7. Para execução de limpeza e manutenções de conservação, deverão utilizar sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 395/2005 do CONAMA.
- 4.1.8. Utilizar embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
- 4.1.9. Esponjas para utilização na limpeza e conservação deverão ser fabricadas com solvente à base d'água.
- 4.1.10. Priorizar utilização de produtos que possuam comercialização em refil.
- 4.1.11. A Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

Handwritten signature



4.1.12. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6, do MTE.

4.1.13. Manter todas as condições de qualificação durante toda a vigência contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca e modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

ARCO CIRURÚGICO Marca: PHILIPS Modelo: Zenition 70

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.6. 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.

Vistoria Facultativa

4.7. A avaliação prévia do local de execução do serviço 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 a quinta-feira, das 08h00 às 12h00 ou das 13h30 às 15h00, que deverá ser agendado previamente.

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

1.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Contratação Direta, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

1.2. Para a vistoria, o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando:

1.2.1. documento de identidade civil; e

1.2.2. documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, exceto quando feita pelo seu representante legal.



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

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:

5.2. O início da execução dos serviços será determinada por ocasião da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), situado à Rua César Zama, 185 – Lins de Vasconcelos, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.725-090.

5.4. As datas para as Manutenções Preventivas deverão ser definidas pela Contratada, com a aprovação da Divisão de Engenharia Clínica, e a programação deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.5. As manutenções corretivas serão realizadas, por solicitação do Hospital, quantas vezes forem necessárias, para suprimir anormalidades ou irregularidades no funcionamento dos equipamentos, objeto deste contrato. Os chamados deverão ser atendidos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Os chamados serão atendidos de segunda a sexta-feira, de 8h às 17h (exceto feriados).

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

I. Assistência técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva:

5.6. O serviço de assistência técnica para Manutenção Preventiva para equipamentos consiste numa avaliação funcional, realizada de acordo com a recomendação do fabricante, para cada equipamento, durante a vigência deste contrato.

5.7. Para garantir a operação correta dos equipamentos, serão feitos os procedimentos de manutenção preventiva descritos no manual de operação, nos intervalos recomendados. Todos os procedimentos serão adaptados ao protocolo e diretrizes definidas pela Divisão de Engenharia Clínica.

Handwritten signature



5.8 A manutenção preventiva será constituída, além das atividades em conformidade com as especificações do fabricante, das ações relacionadas abaixo:

- Revisão completa para atestar o perfeito funcionamento do equipamento no que diz respeito a parâmetros de segurança, estado físico e dos seus acessórios plenamente operantes;
- Limpeza das superfícies externas e internas com lubrificação de componentes mecânicos;
- Aplicação de testes funcionais;
- Fornecimento de material como, lubrificantes, assim como o fornecimento de mão de obra de forma a garantir as características funcionais e originais dos equipamentos; e
- Treinamento operacional para os usuários dos equipamentos, sempre que necessário.

5.9. O cronograma de manutenção preventiva e os modelos de check-lists, com detalhamento dos serviços a serem realizados em cada manutenção, deverão ser entregues na Divisão de Engenharia Clínica em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

II. Assistência Técnica para Manutenção Corretiva

5.10. Consiste no reparo e na substituição de peças e de componentes, para o adequado funcionamento dos equipamentos, por ocorrência de defeitos ocasionados por desgaste no seu uso normal.

5.11. Caso haja paralisação de funcionamento do equipamento por mais de 30 (trinta) dias, por necessidade de reparo, a Contratada não fará jus ao montante mensal total da fatura, devendo ser reduzido o valor equivalente ao tempo de sua parada.

5.12. A execução de serviços de manutenção com substituição de peças não deverá ultrapassar o prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

5.13. A Contratada deverá emitir relatório técnico de todo chamado de manutenção corretiva, e enviar para a fiscalização após a conclusão dos serviços.

5.14. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de material para limpeza e reparo, tais como: lubrificantes, graxas e óleos, assim como o fornecimento de peças que se fizerem necessárias de forma a garantir as características funcionais e originais dos equipamentos.

5.15. A reposição de peças defeituosas será feita sem custo extra pela Contratada, conforme proposta apresentada, de acordo com a modalidade do plano de contrato.

IV. Retirada, recebimento e aceitação de equipamentos

5.16. O equipamento e/ou partes do mesmo, ao apresentarem defeito, só poderão ser retirados pela Contratada após uma análise preliminar, feita com o acompanhamento de um técnico da



Divisão de Engenharia Clínica, onde deverá ser preenchido formulário “Autorização de saída de material”.

5.17. Todos os equipamentos médicos e/ou partes dos mesmos, instalados nas Clínicas de Saúde do Hospital Naval Marcílio Dias (HNMD), só poderão sair ou entrar no HNMD através da Divisão de Engenharia Clínica. No ato da devolução do equipamento deverão ser entregues os seguintes documentos: a) Cópia do formulário “Autorização de saída de material”; (b) Laudo técnico, assinado pelo responsável técnico da empresa; e (c) Ordem de serviço, com a descrição dos serviços realizados e dos equipamentos e/ou peças retiradas/instaladas (especificações técnicas: marca, modelo e número de série).

5.18. A retirada ou devolução do equipamento ou de componentes será realizada pela Contratada, nos horários compreendidos entre 7:30h – 12h e 13:30h e 15:30h, da Divisão de Engenharia Clínica, localizada no SS1 do HNMD.

5.19. O equipamento e/ou componente, quando retornar da Contratada deverá, obrigatoriamente, passar pela Divisão de Engenharia Clínica, para que seja feita a inspeção do serviço executado e seu controle administrativo.

5.20. A remoção, pela Contratada, de equipamentos e/ou componentes, será realizada às suas expensas, de acordo com as normas de saída de material existentes neste Hospital, conforme procedimento instituído pela Divisão de Engenharia Clínica.

V. Rotinas a serem cumpridas:

5.21. A Contratada será responsável pela manutenção dos acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.22. Após a conclusão da manutenção, preventiva ou corretiva, o técnico da Contratada deverá elaborar um relatório de serviço para os equipamentos, em 3 (três) vias, mencionando sua situação e os serviços executados (Check-List). Uma das vias deste relatório deverá ser entregue ao responsável pela Clínica onde encontra-se o equipamento e a outra via, à Divisão de Engenharia Clínica. O Certificado do serviço executado a contento somente será válido se assinado pelo responsável pelo equipamento e pelo responsável técnico da empresa.

5.23. A Contratada deverá aceitar os serviços propostos, nas condições em que os equipamentos estiverem na data da assinatura do contrato e, na data do encerramento do mesmo, entregá-los sem qualquer problema de manutenção.

5.24. A Contratada deverá manter atualizado o seu endereço, telefone e meios de contato junto à Divisão de Engenharia Clínica.

5.25. A Contratada deverá colocar nos equipamentos uma etiqueta, contendo seu nome e telefone para contato, para o caso de solicitação de reparo, em local visível, no prazo de 15 (quinze) dias, a



partir do início do contrato. Além disso, deverá constar na etiqueta, a data da última manutenção preventiva realizada e programação da próxima preventiva.

5.26. O técnico da empresa contratada deverá, obrigatoriamente, entrar e sair do HNMD pela Divisão de Engenharia Clínica, localizada no SS1, onde será devidamente cadastrado e identificado, para então ser autorizado a permanecer em serviço nesse Estabelecimento Assistencial de Saúde.

5.27. A Contratada deverá entregar ao Encarregado da Divisão de Engenharia Clínica cópia (física e/ou digital) dos manuais técnicos de todos os equipamentos constantes neste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.28. A Contratada deverá entregar ao Encarregado da Divisão de Engenharia Clínica lista de contatos, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e meios de contato - Comercial, Assistência, Suporte Técnico etc., em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

5.29. Na hipótese de desativação de equipamento, por decisão técnica ou administrativa do HNMD, poderá ele ser excluído ou suspenso do contrato, mediante prévio aviso protocolado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Contratada havendo, neste caso, diminuição do preço total anual, proporcional aos meses restantes.

5.30. A Contratante deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que estas sejam substituídas, reparadas ou corrigidas.

5.31. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

 Materiais a serem disponibilizados

5.32. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.33. A Contratada deverá utilizar somente peças de reposição originais nos equipamentos para substituição de peças defeituosas.

5.34. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de material para limpeza e reparo como: lubrificantes, graxas e óleos, assim como o fornecimento de peças originais que se fizerem necessárias, de forma a garantir as características funcionais e originais dos equipamentos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



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 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).



6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, a anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação a eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Fórmula de Medição da Fatura, conforme previsto no Apêndice B, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados.

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratuais.

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima 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.

7.6. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. 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. (Art. 23, X, Decreto 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. 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.

7.11. A Contratada fica obrigada 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.

7.12. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.14. 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.



7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:

7.16.1. 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. (Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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



7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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.

7.22. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 à Contratante.

7.24. 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 oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.26. 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 da Contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.



7.28. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.31. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

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

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

7.35. 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.

7.36. A Contratada, se 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.

Cessão de crédito

7.37. 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.



7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação da Contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração de 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.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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. (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, inciso I da Lei nº 14.133/2021. (~~indicar um dos incisos do art. 5 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto~~).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – <https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude, por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14. **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.

br

Ar



8.15. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.17. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.20. 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 critérios 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.22. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Ru **8.23.** 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.

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

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

8.26. 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.

Qm



Qualificação Técnica

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

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total de contratação é de R\$ 37.184,91 (trinta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais e noventa e um centavos), conforme indicado na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [65720];
- II) Fonte de Recursos: [1005000144];
- III) Programa de Trabalho: [216820];
- IV) Elemento de Despesa: [339039]; e
- V) Plano Interno: [B42201002C1].

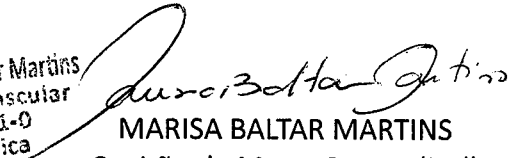
10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



De acordo.

Rio de Janeiro, 03 de Março de 2025.

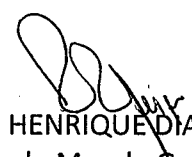
CMG(Md) Marisa Baltar Martins
Angiologia/Cir. Vascular
CRM 52.81691-0
Chefe de Clínica


MARISA BALTAR MARTINS
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Chefe da Clínica de Cirurgia Vascular

Ato de aprovação.

Em cumprimento ao disposto no inciso II, do art. 14, do Decreto 10.024/2019, aprovo o Termo de Referência, diante do exposto, restrito aos aspectos legais e formais do processo, entendendo pelo prosseguimento do mesmo.

Rio de Janeiro, 16 de Março de 2025.


PAULO HENRIQUE DIAS VEIGA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenador de Despesa