

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n° 24001.023244/2024-02

UNIDADE REQUISITANTE:SEMAN/HIAS

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de **manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com inclusão de peças originais, para mesas cirúrgicas BARRFAB**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo, incluindo a realização de **testes de segurança elétrica** conforme normas técnicas vigentes e **treinamento operacional periódico** para as equipes técnicas da contratante.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **Inexigibilidade de Licitação**, sob regime de execução indireta EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

GRUPO 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO /MENSAL	VALOR GLOBAL /ANUAL
1.	Serviços de manutenção preventiva, corretiva em Mesas Cirúrgicas BARRFAB, incluindo a substituição de peças originais, calibração e a realização de testes de segurança elétrica conforme diretrizes do fabricante e normas técnicas aplicáveis. Inclui a garantia dos serviços realizados e das peças substituídas pelo prazo mínimo de 12 meses. Deverá ainda ser ofertado treinamento operacional periódico, com frequência mínima anual, direcionado às equipes técnicas do contratante (engenharia clínica e equipe assistencial do Centro Cirúrgico), abordando boas práticas de uso, segurança, identificação de falhas e primeiros atendimentos técnicos.	Mês	12	R\$ 15.400,00	R\$ 184.800,00

2.1 Descrição detalhada:

<u>RELAÇÃO MESAS CIRÚRGICAS HIAS/CPC</u>			
EQUIPAMENTO	MARCA/MODELO	Nº SERIE	TOMBAMENTO
MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	3854	191575
MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	3855	191576

MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	3353	35248
MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	3356	191573
MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	191576	3853
MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	4288	239980
MESA CIRÚRGICA	683 (BARRFAB)	0138940121	13194

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. Da Matriz de Risco

2.2.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

2.2.2. Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

2.2.2.1. Alterações no planejamento do uso dos equipamentos que impactem na programação dos serviços.

2.2.2.2. Disponibilidade de espaço e infraestrutura necessária para execução dos serviços no local.

2.2.2.3. Necessidade de autorizações internas e documentações exigidas para acesso às dependências do hospital.

2.2.3. Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

2.2.3.1. Fornecimento de peças originais e em conformidade com as especificações do fabricante, dentro do prazo estabelecido.

2.2.3.2. Atendimento aos requisitos técnicos exigidos para a execução dos serviços, incluindo disponibilidade de mão de obra qualificada.

2.2.3.3. Responsabilidade pela integridade e bom funcionamento dos equipamentos após a execução do serviço.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, contado do(a) publicação em imprensa oficial, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos ventiladores pulmonares é indispensável para garantir o funcionamento adequado e seguro dos equipamentos utilizados no atendimento aos pacientes. Esses equipamentos desempenham um papel essencial no suporte ventilatório, sendo críticos para a assistência hospitalar.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Hospital Infantil Albert Sabin (HIAS) necessita contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e reforma, com cobertura total de peças e acessórios, das mesas cirúrgicas da marca BARRFAB pertencentes ao seu patrimônio.

Atualmente, tais serviços eram realizados por meio do Contrato nº 1609/2018 firmado com a empresa INCOMED COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA, cujo objeto atendia integralmente às necessidades do hospital. Entretanto, referido contrato teve seu prazo máximo de vigência encerrado em 23/10/2024, sem possibilidade legal de nova prorrogação, nos termos da legislação vigente.

Diante da necessidade de continuidade dos serviços essenciais à operacionalidade do centro cirúrgico, foi instaurado processo para realização de pregão eletrônico. Contudo, durante as fases preparatórias, a empresa SUPORTE HOSPITALAR LTDA apresentou carta de exclusividade emitida pela fabricante BARRFAB, declarando ser a única autorizada para prestar os serviços de manutenção nos equipamentos referidos.

Considerando a natureza específica dos serviços, a necessidade de utilização de peças originais e a responsabilidade técnica exigida para a segurança dos procedimentos cirúrgicos, identificou-se que a contratação direta, por meio de processo de inexigibilidade de licitação, configura a solução mais adequada e eficiente para assegurar a continuidade dos atendimentos, a preservação da integridade dos pacientes e a proteção do patrimônio público.

Portanto, a necessidade da contratação se fundamenta na imprescindibilidade da manutenção especializada das mesas cirúrgicas, garantindo a segurança assistencial e a regularidade dos serviços de saúde prestados pelo HIAS, atendendo de forma plena ao interesse público.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação anual de empresa especializada para a prestação de serviços de **manutenção preventiva, corretiva e reforma**, com cobertura total de peças e acessórios, das mesas **cirúrgicas da marca BARRFAB** pertencentes ao Hospital Infantil Albert Sabin (HIAS).

O ciclo de vida da solução envolve todas as etapas necessárias para a preservação da vida útil dos equipamentos, desde a manutenção periódica, substituição de peças defeituosas, correção de falhas, até a reforma completa dos componentes que apresentem desgaste natural, mantendo-os em condições ideais de uso, com segurança, eficiência e confiabilidade técnica.

5.2. A contratação prevê a execução dos seguintes serviços:

- Manutenção preventiva periódica, conforme as especificações técnicas do fabricante;
- Manutenção corretiva para eliminação de falhas e defeitos que comprometam a funcionalidade das mesas;
- Fornecimento e aplicação de peças e acessórios originais BARRFAB ou recomendadas oficialmente pela fabricante;
- Reformas necessárias para restabelecimento das condições de uso e segurança;
- Realização de testes de segurança elétrica e de desempenho funcional nas mesas;
- Treinamentos operacionais periódicos destinados às equipes técnicas do hospital para uso seguro dos equipamentos;
- Emissão de relatórios técnicos a cada atendimento, detalhando a situação dos equipamentos e os serviços executados.

5.3. A empresa contratada deverá garantir assistência técnica especializada durante todo o período contratual, com prazo máximo para atendimento emergencial em até 24 horas após a solicitação, visando não comprometer o fluxo de cirurgias do hospital.

5.4. A solução abrange também a obrigatoriedade de:

- Cumprimento integral das normas de segurança vigentes, como a RDC 665/2022 da ANVISA e normas técnicas da ABNT aplicáveis a equipamentos médico-hospitalares;
- Adoção de práticas de sustentabilidade, como descarte ambientalmente correto de peças substituídas e priorização de reformas que prolonguem a vida útil dos equipamentos, alinhando-se aos princípios da economia circular;
- Registro, rastreabilidade e controle de todas as peças substituídas.

5.5. Análise de Riscos: Para mitigar riscos que possam comprometer a boa execução contratual, foram previstas as seguintes medidas:

- Exigência de carta de exclusividade ou credenciamento junto ao fabricante BARRFAB, assegurando a competência técnica da contratada;
- Inclusão de cláusulas específicas sobre penalidades em caso de não cumprimento dos prazos de atendimento;
- Fiscalização contínua por equipe técnica do HIAS, com verificação de relatórios de manutenção;
- Previsão de rescisão contratual em caso de reincidência de falhas graves ou inexecução parcial dos serviços;
- Adoção de cronograma de manutenção preventiva obrigatória para reduzir a ocorrência de falhas inesperadas.

5.6. Portanto, a solução como um todo contempla a conservação dos ativos públicos, a segurança dos pacientes e operadores, a manutenção da continuidade dos serviços assistenciais do HIAS, e a otimização dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. 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:

6.3.1.1 É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal (Decreto nº 99.280/90).

6.3.1.2 A contratada deverá adotar, na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

6.3.1.3 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

6.3.1.4 A contratada deverá, também, estabelecer, em comum acordo com a contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica dos equipamentos.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá ao seguinte:

7.2.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.2.1.1.1. É aquela que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização, com o objetivo de se reduzir ou evitar falha ou queda no desempenho por desgaste ou envelhecimento de seus componentes;

7.2.1.1.2. Esta é programada PERIODICAMENTE através do calendário anual. Os registros das manutenções serão através de Relatórios, Ordens de Serviços e todos os equipamentos serão lacrados e etiquetados, oferecendo controle técnico e de patrimônio.

7.2.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.2.1.2.1 São os serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequada do equipamento;

7.2.1.2.2. Terá cobertura total de peças e acessórios originais ou compatíveis.

7.2.1.2.3. São realizadas diante da solicitação do responsável pela manutenção em dias úteis de 8:00 às 18:00 h;

7.2.1.2.4. Em caso de urgência: Sábados, Domingos e Feriados. Os registros das manutenções serão através de Relatórios, Ordens de Serviços e todos os equipamentos serão lacrados e etiquetados, oferecendo controle técnico e de patrimônio.

7.2.1.3. REFORMA

7.2.1.3.1 São os serviços de reparos na estrutura física para eliminar ferrugens e corrosão, cromação de estruturas e peças metálicas. Esta deverá ser realizada sempre que o equipamento apresentar não conformidade na estrutura metálica.

7.2.1.4. COBERTURA DE PEÇAS

7.2.1.4.1 Fornecimento de peças e acessórios originais ou compatíveis, para manutenção corretiva de 100% (COBERTURA TOTAL).

7.2.1.5. SEGURANÇA ELÉTRICA

7.2.1.5.1. Os serviços de manutenção deverão obrigatoriamente incluir a realização de **testes de segurança elétrica** em todas as mesas cirúrgicas, conforme normas técnicas vigentes e orientações do fabricante.

7.2.1.5.2. Os testes deverão ser documentados em Relatórios de Teste de Segurança Elétrica, os quais serão arquivados junto às Ordens de Serviço correspondentes e disponibilizados para acompanhamento pelo setor técnico e de patrimônio.

7.2.1.6. TREINAMENTO

7.2.1.6.1. A empresa contratada deverá oferecer **treinamento operacional periódico**, com frequência mínima **anual**, direcionado às equipes técnicas da contratante (engenharia clínica, manutenção hospitalar ou equivalente).

7.2.1.6.2. O treinamento deverá abordar boas práticas de uso, manutenção preventiva, segurança, identificação de falhas e primeiros atendimentos técnicos, garantindo a correta operação dos equipamentos e contribuindo para sua maior durabilidade.

7.2.1.7. A empresa deverá executar a primeira visita mensal em 10 dias úteis contados a partir do primeiro dia da assinatura do contrato entre o HIAS e a contratada;

7.2.1.8. A visita subsequente deverá ocorrer mensalmente após a primeira visita e assim sucessivamente;

7.2.1.9. Caso o dia da visita, ocorra em fim de semana, esta deverá ser agendada para o primeiro dia útil subsequente;

7.2.1.10. O valor a ser pago pela HIAS ao contratado está diretamente vinculado à prestação da visita mensal;

7.2.1.11. O HIAS reserva-se o direito de não efetivar o pagamento em caso de descumprimento total ou parcial da visita para a prestação do serviço objeto deste contrato ou da não-substituição de peças e/ou componentes defeituosos, assim como na eventualidade de suspensão dos atendimentos por motivo de força maior;

7.2.1.12. Nesse último caso, o (a) contratado (a) será avisado por e-mail da situação que motive a supressão do serviço no referido mês;

7.2.1.13. Caso ocorra pane em algum equipamento, a contratante poderá escolher entre esperar a visita mensal para o conserto do equipamento OU acionar a empresa contratada para o recolhimento e conserto imediato do equipamento caso este seja essencial para o bom desempenho das atividades do setor.

7.2.1.14. Caso a empresa seja acionada (via e-mail e telefone), tendo a contratada 24h úteis para comparecer ao local para visita diagnóstica e recolhimento do equipamento, devendo apresentar um parecer (por email) sobre o problema apresentado em 48h úteis.

7.2.1.15. A contratada terá 72h úteis para solucionar o problema. Caso seja necessário um prazo maior, para aguardar remessa de peças para efetivação do conserto, o HIAS deverá ser informada no parecer.

7.2.1.16. A contratada deverá atender em dias úteis e não-úteis (sábados, domingos e feriados), 24hs, 7 dias na semana, quantas vezes forem necessárias e solicitadas pelo contratante.

7.2.3. Para a 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:

7.2.3.1 Os eventuais reparos deverão ser executados impreterivelmente com o uso de peças originais do fabricante dos equipamentos existentes no setor, cuja responsabilidade pelo fornecimento será exclusiva do contratado;

7.2.3.2. Caso seja constatada a necessidade de substituição de peças, deverá ser entregue nota fiscal e apresentada garantia legal das mesmas.

7.2.3. Os serviços de manutenção deverão ser realizados conforme cronograma técnico aprovado pela contratante, respeitando os prazos estabelecidos, com execução por profissionais habilitados e com experiência comprovada em manutenção de mesas cirúrgicas BARRFAB.

7.2.4. A reposição de todas as peças e acessórios serão por conta da CONTRATADA, com exceção de câmaras interna e externa, gerador de vapor e: “CLP - Comando Lógico Programável”.

7.2.5. A manutenção corretiva abrangerá a realização de reparos imediatos em caso de defeitos identificados, com tempo de resposta ágil, visando à rápida reintegração dos equipamentos ao uso clínico.

7.2.6. EMISSÃO de ART referente os serviços realizados.

7.2.7. A contratada deverá disponibilizar técnicos certificados para atuação no local, capacitados a realizar intervenções conforme os padrões técnicos estabelecidos.

7.2.8. Deverão ser fornecidos relatórios técnicos detalhados após cada atendimento, contendo descrição dos serviços realizados, peças substituídas, testes executados e resultados obtidos.

7.2.9. Após a execução de qualquer serviço, será obrigatória a realização de testes de segurança elétrica, conforme a norma ABNT NBR IEC 60601-1.

7.2.10. O contrato contemplará o descarte ambientalmente correto das peças substituídas e resíduos resultantes das manutenções, conforme legislação vigente.

7.2.11. A contratada deverá oferecer suporte remoto técnico em horário comercial e realizar, ao menos uma vez por ano, treinamento prático com a equipe técnica da contratante.

7.2.5. Especificação da garantia do serviço

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo contratante, ou pelo respectivo substituto, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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.

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

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

8.8. 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

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

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. 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 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 15(quinze) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.3.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 15 (quinze)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:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

9.1.5.2. 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;

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

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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 subitem 12.27 deste Termo.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo* de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

9.4.3.1. 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.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

11.14. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

11.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.20. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.21. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.22. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): Hospital Infantil Albert Sabin, Setor de Manutenção e Setor de Engenharia Clínica, R. Tertuliano Sales, 544 - Vila União, Fortaleza - CE, 60410-794

11.23.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

11.24. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

11.25. Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

11.26. A contratada deverá realizar testes de segurança elétrica em todas as mesas cirúrgicas BARRFAB, conforme as diretrizes do fabricante e as normas técnicas, a cada manutenção preventiva ou sempre que houver substituição de componentes que interfiram na integridade elétrica do equipamento.

11.27. A contratada deverá entregar, ao final de cada atendimento técnico, um **relatório completo** contendo:

11.27.1. Descrição dos serviços executados;

11.27.2. Peças substituídas (com códigos e origem);

11.27.3. Resultados dos testes de segurança elétrica realizados;

11.27.4. Recomendações técnicas, se houver.

11.28. A contratada deverá oferecer **treinamento operacional periódico**, com frequência **mínima anual**, às equipes técnicas da contratante, abordando:

11.28.1. Procedimentos corretos de operação;

11.28.2. Cuidados no manuseio dos equipamentos;

11.28.3. Identificação de falhas;

11.28.4. Protocolos básicos de segurança e primeiros atendimentos técnicos;

11.29. Deverá ser emitido **certificado de participação** aos profissionais capacitados, contendo nome, CPF, cargo/função, carga horária, datas e conteúdo programático abordado.

11.30. A contratada deverá disponibilizar canal de **suporte técnico remoto (telefone ou e-mail)** em horário comercial para esclarecimentos sobre o funcionamento e dúvidas operacionais sempre que solicitado pela contratante.

11.31. Todos os serviços prestados deverão seguir os padrões da Anvisa, RDC nº 16/2013 (ou norma que vier a substituí-la), e demais legislações vigentes sobre manutenção de equipamentos médico-hospitalares. A empresa deverá indicar um responsável técnico legalmente habilitado junto ao conselho competente (CREA ou CFT).

- 11.32. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da sua notificação;
- 11.33. Apresentar-se a Gerência Administrativa e/ou Engenharia Clínica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato;
- 11.34. Registrar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme previsto pela Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009/ CONFEA, antes do início da execução dos serviços, de acordo com as informações constantes do contrato;
- 11.35. A entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica deverá ser entregue junto ao comprovante de recolhimento do valor correspondente;
- 11.36. Apresentar-se a Gerência Administrativa e/ou Engenharia Clínica quando comparecer nas dependências da Unidade de saúde, antes e após a realização dos serviços, que somente poderão ser realizados com a apresentação da solicitação por escrito destes;
- 11.37. Acordar previamente dias e horários com a Gerência Administrativa e/ou Engenharia clínica para a execução do objeto;
- 11.38. Cumprir com todas as obrigações editalícias do serviço, conforme detalhado no item 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO;
- 11.39. Facilitar a metódica fiscalização dos trabalhos, facultando a Contratante o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos, oficinas, laboratórios, depósitos, armazéns ou outras dependências onde se encontrem materiais, componentes ou equipamentos guardados e destinados aos serviços;
- 11.41. Responsabilizar-se pela aquisição de peças, acessórios, componentes e quaisquer outros que se fizerem necessárias para a realização das manutenções preventivas e corretivas e calibrações, sem gerar ônus para a Contratante, comprovada por Declaração comprometendo-se formalmente garantir o fornecimento de peças originais pelo fabricante ou compatível;
- 11.42. Deverá fornecer peças, acessórios, componentes e quaisquer outros de primeiro uso, novos, não sendo aceita a reposição de itens recondicionados, mediante comprovação através da apresentação a Gerência Administrativa e/ou Engenharia Clínica das Notas Fiscais referentes a toda e qualquer substituição efetuada;
- 11.43. Responsabilizar-se pela substituição de todas as peças de reposição e acessórios, sem gerar nenhum ônus para a Contratante;
- 11.44. Deverá disponibilizar de todos os materiais e mão de obra que se fizerem necessário para a realização segura e efetiva do serviço, tais como: insumo(s), equipamento(s), ferramentas e/ou quaisquer outros(s) que se fizer(em) necessário;
- 11.45. Toda e qualquer intervenção no(s) equipamento(s) deverá ser registrada em ordem de serviço, devidamente assinada pelo(s) responsável(is) do(s) setor(es) onde o(s) equipamento(s) está instalado;
- 11.46. Todas essas visitas serão registradas em formulários específicos para cada equipamento, de acordo com o modelo da Contratante. Esse formulário deverá conter todas as ocorrências verificadas nos referidos equipamentos ou outros registros julgados necessários;
- 11.47. Quando da necessidade de locomoção do(s) equipamento(s), peça(s) e acessório(s) para conserto, fora do ambiente da Contratante, caberá a Contratada providenciar a retirada e a devolução do(s) mesmo(s), assumindo todos os ônus desses procedimentos, caso em que, só deverá acontecer, com autorização prévia e formal da Gerência Administrativa e/ou Engenharia Clínica da Unidade de Saúde;
- 11.48. A Contratada ficará responsável pelo transporte e locomoção de seus funcionários, assumindo todos os ônus desses procedimentos;
- 11.49. Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações emanadas pela Contratante;
- 11.50. Deverá manter seus funcionários, devidamente identificados com crachás, fardamento adequado com identificação visível da empresa, e disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual, pertinentes a atividade executada, destinados a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador;

11.51. Utilizar, exclusivamente, funcionários seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferência, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

11.52. Executar o serviço, imediatamente, quando o mesmo vier a ser recusado, sem gerar nenhum ônus para a Contratante;

11.53. Na execução dos serviços de que trata o objeto, não resultarão em sua execução, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício dos empregados da Contratada com a Contratante;

11.54. Sendo observada alguma irregularidade, a Contratada deverá desenvolver os procedimentos técnicos visando à correção, sempre que se fizer necessário, com data e hora acordado com a Contratante;

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Habilitação jurídica

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

12.2.1. 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;

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

12.2.3. 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>;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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.

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

Qualificação técnica

12.3. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 consistirá em:

Qualificação técnico-profissional

12.4. Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

Qualificação técnico-operacional

12.9. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho profissional competente, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

12.10. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Habilitações fiscal, social e trabalhista

12.27. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.27.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.27.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.27.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.27.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.27.5. A regularidade 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 5.452/1943;

12.27.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.28. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.29. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

12.30. Os documentos enumerados no subitem 12.27, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos subitens 12.27.3, 12.27.4 e 12.27.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

12.31. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

12.32. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

Habilitação econômico-financeira

12.36. A habilitação econômica financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

12.36.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

12.37. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Gestão/Unidade: _____;

13.2.2. Fonte de Recursos: _____

13.2.3. Programa de Trabalho: _____

13.2.4. Elemento de Despesa: _____

13.2.1. Gestão/Unidade: _____;

13.2.2. Fonte de Recursos: _____;

13.2.3. Programa de Trabalho: _____;

13.2.4. Elemento de Despesa: _____;