

TERMO DE REFERÊNCIA**DISPENSA DE LICITAÇÃO****Dispensa de Licitação com base no art. 75, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021****UNIDADE REQUISITANTE: Hospital Geral de Fortaleza/HGF/GERMAI****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na modalidade Dispensa de Licitação para a prestação de serviço de **LOCAÇÃO de 167 (Cento e sessenta e sete) Rádios Transceptores Portátil digital**, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com cobertura total de peças e acessórios, rádios de alta capacidade, com serviços de voz e dados para seus usuários, novos e de primeiro uso, permitindo comunicação direta e instantânea entre interlocutores, para atender as necessidades do Hospital Geral de Fortaleza/HGF/SESA, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo as especificações e quantitativos anexo.

1.2. Este objeto será realizado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.3. Elaboração do ETP: facultativo nos termos do Inciso I do Art. 13 do Decreto Estadual 35.283/23

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de LOCAÇÃO de 167 (Cento e sessenta e sete) Rádios Transceptores Portátil digital, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com cobertura total de peças e acessórios, rádios de alta capacidade, com serviços de voz e dados para seus usuários, novos e de primeiro uso, permitindo comunicação direta e instantânea entre interlocutores, para atender as necessidades do Hospital Geral de Fortaleza/HGF/SESA.	MENSAL	12	R\$15.586,9450	R\$187.043,34

2.2. QUADRO I – RELAÇÃO/DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO	QTDE
RÁDIO TRANSECTOR PORTÁTIL DIGITAL (DTR 720)	167
Especificações gerais:	

• Comunicações privadas sem interferências • Visor colorido luminoso Botões funcionais proeminentes • Opções de chamadas flexíveis • Áudio forte e claro • Números de canais: 50 • Frequência: 900Mhz • Alcance de cobertura: 32.515m² • Banda sem licença • Dimensões: 128,5 mm(AI) x 56 mm(L) x 27 mm(P) • Peso: 223 g Especificações de energia: • Bateria; 3,7 V +/- 0,5 V • Duração da bateria: 16,5h² Especificações ambientais • Temperatura de operação: -30°C a + 85 °C • Temperatura de armazenamento: -40C a + 85 °C • Entrada de água e pó: IEC 60529 – IP54 Especificações de transmissor: • Espaçamento de canal: 50 KHz • Saída RF: 1 W • Estabilidade de Frequência: (-30°C a 60 °C) +/- 1PPM • Distorção de áudio: < 3% • Modulação FCC: FHSS FSK 900 MHz de 8 níveis Especificações de receptor: • Sensibilidade referida ao preâmbulo: -125 dBm • Estabilidade de frequência: (-30°C a 60 °C) +/- 1 PPM • Emissões espúrias em recepção (radiadas) < 43.5dBuV/m (3 m) • Imunidade de bloqueio: +/- 500KHz a 1 MHz 75dB • Imunidade de bloqueio: +/- 1 MHz a +/- 15 MHz 80 dB • Saída de áudio para uma distorção de <5%: 1 W ACOMPANHA OS ACESSÓRIOS: • 01 (uma) bateria de íons de Lítio de 2500 mAh, 3,7 V – para cada rádio. • 01 (uma) antena chicote 900 MHZ – para cada rádio. • 01 (um) carregador individual compacto – para cada rádio. • 01 (um) suporte com clipe giratório – para cada rádio. • 01 (um) manual de instrução em português.	
--	--

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado do(a) sua assinatura.

3.2. Da Fundamentação

3.2.1. Dispensa de Licitação com base no art. 75, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se a contratação dos serviços de LOCAÇÃO de rádios transceptores em razão da necessidade de comunicação via rádio entre os diversos setores, de modo a viabilizar os serviços de

segurança e administração predial, tornando-se os serviços mais eficientes e ágeis, atender a necessidade dos setores desta unidade de saúde.

4.2. A comunicação entre as equipes assistenciais, de apoio e segurança do Hospital Geral de Fortaleza/HGF/SESA apresenta lacunas que podem comprometer a segurança do paciente. O uso de dispositivos móveis pessoais como celulares e sistemas de telefonia fixa mostra-se insuficiente devido à vulnerabilidade a quedas de sinal de operadoras ou redes.

4.3. As atividades hospitalares exigem uma comunicação instantânea e ininterrupta, garantindo agilidade no atendimento, segurança do paciente e eficiência operacional dos profissionais de saúde, portanto é fundamental a locação dos referidos rádios transceptores.

4.4. O uso dos rádios transceptores permite uma comunicação imediata e direta entre os membros da equipe desta unidade hospitalar, facilitando o envio de informações vitais em tempo real. Essa comunicação rápida possibilita uma maior agilidade nas ações operacionais, como o atendimento a ocorrências, rondas preventivas, rapidez na comunicação entre a recepção, o pronto atendimento e as equipes de suporte (maqueiros e higienização), reduzindo o tempo de espera do paciente.

4.5. A comunicação nos ambientes do Hospital Geral de Fortaleza/HGF exige rapidez e alta disponibilidade. Falhas em sistemas de telefonia móvel ou Wi-Fi em setores como Raio-X, Ressonância e a demora na resposta entre equipes de emergência, segurança e higienização justificam a necessidade de locação dos referidos rádios. O objetivo é reduzir o tempo de resposta e garantir a continuidade operacional dos serviços.

4.6. Atualmente, é um serviço terceirizado por meio do Termo de Contrato Nº 84/2022 cuja sua vigência encerrar-se em 14 de fevereiro de 2026. Ocorre que em 10 de outubro de 2025 foi solicitado Processo de Termo Aditivo NUP: 24001.088285/2025-17, para prorrogação do mesmo e retornou ao setor GEMAP do HGF em 29 de janeiro de 2026 informando que o mesmo foi indeferido pela COJUR/CELAC/SESA, por se tratar de Locação e não poderia ser renovado.

4.7. Informamos que foi aberto Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico **NUP 24001.007513/2026-47 em 03 de fevereiro de 2026**, onde o mesmo encontra-se em andamento.

7.8. Todavia, é importante salientar que, em decorrência dos inúmeros procedimentos administrativos que envolvem uma licitação, bem como para garantir a legalidade e a segurança jurídica do processo licitatório, prevê-se que a conclusão do novo processo não ocorrerá antes de 03 de fevereiro de 2026.

4.9. Por esta razão, vislumbra-se de uma nova contratação de empresa especializada na modalidade **Dispensa de Licitação** para locação de 167 rádios transceptores portáteis, para atender às necessidades do Hospital Geral de Fortaleza/HGF e para que não haja descontinuidade dos serviços e prejuízos aos pacientes. **Até a conclusão do novo processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

5.1. A empresa contratada assume a responsabilidade pela licença de frequência, evitando multas e interferências.

5.2. Manutenção rápida ou substituição imediata de aparelhos defeituosos para que o hospital nunca fique sem comunicação.

5.3. Capacitação das equipes para uso correto dos rádios e procedimentos de emergência.

5.4. De acordo com o art. 29 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o processo de contratação deve ocorrer mediante realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica.

5.5. Deverá ser formalizado instrumento contratual entre o Hospital Geral de Fortaleza/HGF e a empresa vencedora do certame, com prazo de vigência 1 (um) ano, contado da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

5.6. A Contratada assinará o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação, devendo preliminarmente prestar garantia, nos termos do edital.

5.6.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Hospital Geral de Fortaleza/HGF.

5.7. A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços desde a assinatura do Contrato.

5.7.1. O prazo referido no item anterior poderá ser postergado a critério da Contratante.

5.8. Para a assinatura do contrato, a Contratada fornecerá ao Órgão fiscalizador Projeto Executivo, a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, contendo endereço residencial, currículo resumido, para fins de comprovação dos requisitos exigidos.

5.9. A contratada indicará ao Hospital Geral de Fortaleza/HGF, no prazo definido neste item, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os rádios transceptores portáteis devem ser de tecnologia o suficiente para atender ao Hospital Geral de Fortaleza/HGF e fáceis de operar.

6.2. Ter sistemas digitais com áudio mais limpo e sem chiados.

6.3. Os rádios transceptores devem ter uma funcionalidade essencial para as situações de emergência e segurança patrimonial durante 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Todos os rádios transceptores devem estar devidamente homologados e operando em frequências licenciadas para evitar interferências em aparelhos médicos.

6.5. Substituição Imediata dos rádios transceptores defeituosos em até 24 horas (dependendo da criticidade).

6.6. Suporte técnico para configuração e reconfiguração de canais dos rádios transceptores.

6.7. Subcontratação

6.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Justificativa

Não será admitida a subcontratação porque visa assegurar que a responsabilidade técnica seja direta e centralizada por uma única empresa, eliminando falhas de comunicação entre os prestadores de serviço. Os serviços de locação executados diretamente pela contratada garante que a configuração das frequências e a manutenção dos mesmos sigam um padrão técnico rigoroso e uniforme, sem o risco de técnicos terceirizados utilizarem componentes ou configurações fora do padrão homologado pela Anatel.

A subcontratação cria uma triangulação na prestação do serviço que, com certeza, retarda o tempo de resposta entre os prestadores de serviços do HGF. O vínculo direto entre o Hospital e a única

contratada permite que as correções sejam imediatas, garantindo que as equipes assistenciais nunca fiquem desamparado de comunicação.

Com uma única empresa responsável por todo os serviços de locação dos rádios, fornecimento, instalação e manutenção, o HGF evita problemas, garantindo plena segurança jurídica para a administração hospitalar.

6.8. Garantia contratual

6.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.9. Sustentabilidade

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

I – Promover a manutenção regular para garantir que os aparelhos estejam operando de forma eficiente, reduzindo o consumo de energia.

II – Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão.

III – Implementar programas de reciclagem e gerenciamento de resíduos adequados para garantir a reciclagem de materiais sempre que possível. Além disso, priorizar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que viável.

IV – A empresa deve apresentar um plano para a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada das baterias e acessórios substituídos durante o contrato.

V - A contratada deve oferecer treinamento para a equipe hospitalar sobre o uso correto das baterias, evitando cargas desnecessárias e manuseio inadequado), o que reduz a geração prematura de resíduos eletrônicos.

VI – O contrato deve prever revisões semestrais para garantir a calibração dos aparelhos, evitando o aumento do consumo de bateria e prologando a vida útil dos mesmos.

VII - A contratada deve assumir a responsabilidade pelo fim do ciclo de vida dos componentes dos aparelhos.

VIII - Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas.

IX - A contratada deve recolher e dar destinação final adequada a 100% das baterias e acessórios inservíveis, apresentando o Certificado de Destinação Final.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, 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:

I – Programação e criação de grupos de conversação.

II – Instrução aos usuários sobre uso dos aparelhos, cuidados com higiene e troca de baterias.

III – Utilizar tecnologia que permite dois canais de conversa em uma única frequência.

IV – Proteção total contra escutas não autorizadas, garantindo a privacidade das informações.

V – O atendimento técnico local em até 6 horas.

VI – A Substituição dos aparelhos será de imediata, caso o conserto técnico ultrapasse um período de 24 horas.

VII – Todos os procedimentos referente aos aparelhos devem estar alinhados com as normas da **ANVISA** e da **ANATEL**.

7.2.2. Para a execução do serviço será obedecido ao seguinte Cronograma:

Ciclo mensal

I – Manutenção mensal para identificar danos nos aparelhos.

II – Entrega de log de utilização e índice de falhas do sistema.

III – Conferência física dos rádios e dos seus acessórios.

IV – Revisão dos terminais de carga dos carregadores e dos rádios para evitar mau contato.

Ciclo Trimestral (Preventiva)

V – Teste de Cobertura e verificação se novas reformas ou equipamentos médicos estão interferindo no sinal.

VI – Atualização de Software dos rádios para melhoria de segurança e estabilidade.

VII – Verificar as baterias e limpeza técnica dos aparelhos e carregadores.

Ciclo Anual (Renovação)

VIII – Teste de uso das baterias e substituição imediata das que apresentarem autonomia inferior a 70% da capacidade nominal.

IX – Verificação da validade das licenças de uso de radiofrequências associadas ao contrato.

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:

I- Fornecer os aparelhos

II- Fornecer as baterias

III- Fornecer as alças de segurança

IV- Fornecer os carregadores

V- Fornecer kits para a higienização dos aparelhos

VI- Fornecer ferramentas para manutenção dos aparelhos

VII- Fornecer ferramentas para configuração e reconfiguração dos aparelhos

7.2.4. O serviço a ser contratado tem como base as seguintes características:

I- Higiene dos radios transceptores portáteis

II- frequência digital para evitar chiados e garantir clareza da voz

III- Canais criptografados para impedir que pessoas externas interceptem as conversas

IV- Chamadas seletivas para não incomodar outros setores

7.2.5. Especificação da garantia do serviço

7.2.5.1. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

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 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 anotar 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.

8.13. Da fiscalização

8.13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Raul Antonio Brito da Silva, responsável pela Gerência de Manutenção, Infraestrutura Predial, Material e Patrimônio do HGF (GERMAI/HGF), especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.333/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

8.13.2. A execução contratual será fiscalizada pelo Sr. Pedro Renan Meneses Rocha, portador do CPF nº 017.213.853-12, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.333/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

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. Não atendido o disposto no item 11.5 deste termo, caberá 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

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos 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, na forma desta seção, 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 12.12 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 **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)** 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, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

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 60 (sessenta) 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, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência do contratado, não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121

caput e § 1º da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade:

I – Promover a manutenção regular para garantir que os aparelhos estejam operando de forma eficiente, reduzindo o consumo de energia.

II – Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão.

III – Implementar programas de reciclagem e gerenciamento de resíduos adequados para garantir a reciclagem de materiais sempre que possível. Além disso, priorizar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que viável.

IV – A empresa deve apresentar um plano para a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada das baterias e acessórios substituídos durante o contrato.

V - A contratada deve oferecer treinamento para a equipe hospitalar sobre o uso correto das baterias, evitando cargas desnecessárias e manuseio inadequado), o que reduz a geração prematura de resíduos eletrônicos.

VI – O contrato deve prever revisões semestrais para garantir a calibração dos aparelhos, evitando o aumento do consumo de bateria e prologando a vida útil dos mesmos.

VII - A contratada deve assumir a responsabilidade pelo fim do ciclo de vida dos componentes dos aparelhos.

VIII - Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas.

IX - A contratada deve recolher e dar destinação final adequada a 100% das baterias e acessórios inservíveis, apresentando o Certificado de Destinação Final.

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.

11.13.1. Comprovar 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, e a quantidade de cargos que permaneceram vagos.

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

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

11.19. 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.

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

11.21. 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.

11.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Hospital Geral de Fortaleza/HGF/SESA, situado na Rua Ávila Goulart, 900 – Papicú, CEP: 60.175-295 – Fortaleza-CE.

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

11.24. Disponibilizar a(s) vaga(s) destinada(s) ao cumprimento da Lei nº 15.854/2015 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 32.042/2016.

11.25. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SAP e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo contemplado com a reserva de vagas.

11.26. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as e termo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da sua notificação.

11.27. Apresentar-se a Gerência da GEMAP do HGF no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

11.28. Apresentar-se a Gerência da GEMAP do HGF 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.

11.29. Acordar previamente dias e horários com a Gerência da GEMAP do HGF para a execução do objeto.

11.30. Facilitar a meticulosa 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.

11.31. Responsabilizar-se pela aquisição de peças, acessórios, componentes e quaisquer outros que se fizerem necessárias para a realização das manutenções preventivas e corretivas, sem gerar ônus para a Contratante.

11.32. 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



11.33. 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 mesmo, assumindo todos os ônus desses procedimentos, caso em que, só deverá acontecer, com autorização prévia e formal da Gerência da GEMAP do HGF.

11.35. 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.

11.36. 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 no(s) referido(s) equipamento(s) ou outros registros julgados necessários.

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

11.38. A Contratada deverá realizar seus atendimentos nos horários de segunda a sexta, das 8 h às 17 h. (exceto sábado, domingos e feriados).

11.39. A contratada deverá seguir o prazo para chamados de 4 horas para atendimento remoto e 24 horas para atendimento presencial.

11.40. Disponibilizar contato, e/ou software para abertura de chamados técnicos para as manutenções corretivas, que deverá ser realizada através a Gerência de Manutenção do HGF.

11.41. A Contratada ficará responsável pelo transporte e locomoção de seus funcionários assumindo todos os ônus desses procedimentos.

11.42. 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.

11.43. Substituir o(s) aparelho(s) fornecidos em regime de locação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando os mesmos vierem a ser recusados por sua qualidade, e, ainda, se estiverem fora dos parâmetros exigidos no edital.

11.44. Manter os aparelhos locados em perfeitas condições de operação, reparando-os ou substituindo-os sempre que necessário.

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

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

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

Qualificação técnica

Qualificação técnico-profissional

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:

12.4. Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico, com registro de atestado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente licitação.

12.5. A vinculação do profissional com o licitante, poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deverá ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

12.6. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita por meio do ato constitutivo e certidão do conselho profissional competente, conforme o caso.

12.7. Não serão admitidos certidões ou atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

12.8. Para fins da comprovação de que trata o subitem 12.4, os atestados ou certidões deverão dizer respeito as seguintes parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto:

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE
01	Manutenção Preventiva e Higienização	Serviços
02	Baterias de longa duração (inteligentes)	Serviços
03	Suporte técnico	Serviços
04	Licenciamento Anatel	Serviços
05	Troca expressa dos aparelhos	Serviços

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 operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

12.11. Para fins da comprovação de que trata o subitem 12.10, os atestados ou certidões deverão dizer respeito as seguintes parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto:

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA
01	Manutenção Preventiva e Higienização	Serviços	01
02	Baterias de longa duração (inteligentes)	Serviços	01
03	Suporte técnico	Serviços	01
04	Licenciamento Anatel	Serviços	01
05	Troca expressa dos aparelhos	Serviços	01

Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

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

12.12.2. 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;

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

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

12.12.5. 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;

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

12.13. 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.

12.14. 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.

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

12.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.17. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido

implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

12.18. 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

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

12.19.1. 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.

12.19.2. 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:

24200184.10.302.171.20578.03.339039.1.600.9200000.1.30-25660

13.2.1. Gestão/Unidade: **24200184;**

13.2.2. Fonte de Recursos: **600;**

13.2.3. Programa de Trabalho: **171;**

13.2.4. Elemento de Despesa: **339039;**

14. DOS ANEXOS

Fortaleza – CE, 05 de janeiro de 2020.

De acordo:

Raul Antonio Brito da Silva

Mat. 30006720

CPF nº 055.754.033-00

Fone: 3457-9221/3457-9257

Gerente de Manutenção, Infraestrutura Predial, Material e Patrimônio do HGF

Aprovado por:

Dr. Manoel Pedro Guedes Guimarães

Diretor Geral do Hospital Geral de Fortaleza – HGF



Ordenadora de Despesas do HGF