



RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE PÚBLICA – SESAP

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA
Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 730, - Bairro Centro, Natal/RN, CEP 59012-240
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.saude.gov.br>

EDITAL Nº 002/2025

Processo nº 00610379.000059/2024-16

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral (**de diversas marcas**), para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Tipo de disputa: Menor preço por item.

IMPORTANTE:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 12/03/2025 às 09h 59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/03/2025 às 10h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12/03/2025 às 10h00min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL

Endereço: Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena

Email: cplhrdml81@gmail.com

Contato: 84 3644-6448

CNPJ: 08.241.754/0001-45

Site: <https://www.comprasnet.gov.br>

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. No caso de fato superveniente de caráter técnico, no âmbito da SESAP/RN, que também impeça a realização do certame na data prevista, a prorrogação se dará por meio de aviso no sistema do Compras.gov.br (www.comprasnet.gov.br).

A Secretaria de Estado da Saúde Pública - SESAP, torna público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA – tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Estadual nº 675/2020, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais legislação estadual aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral (**de diversas marcas**), para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Tipo de disputa: Menor preço por item.

Item	Descrição (sucinta)	Unidade Medida	de	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral, conforme quadro abaixo.	Mensal		12	R\$ 68.149,40	R\$ 817.792,80
Relação dos equipamentos para manutenção						

01	Geláguia de coluna	unidade	30
02	Geladeira 01 porta	unidade	13
03	Geladeira industrial 06 portas	unidade	01
04	Geladeira 02 gavetas (necrotério)	unidade	01
05	Frigobar	unidade	10
06	Bebedouro 03 torneiras	unidade	05
07	Freezer Horizontal 02 portas	unidade	06
08	Freezer vertical 01 porta	unidade	04
09	Balcão térmico (quente/frio)	unidade	01
10	Ar condicionado 9.000 Btus	unidade	04
11	Ar condicionado 12.000 Btus	unidade	57
12	Ar condicionado 18.000 Btus	unidade	24
13	Ar condicionado 24.000 Btus	unidade	11
14	Ar condicionado 30.000 Btus	unidade	04
15	Ar condicionado 36.000 Btus	unidade	11
16	Ar condicionado 48.000 Btus	unidade	04
17	Ar condicionado 58.000 Btus	unidade	07
18	Ar condicionado 60.000 Btus	unidade	01
OBS: O quantitativo acima poderá ser acrescido ou reduzido em até 10%, sem gerar aumento no valor contratado.			

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral (**de diversas marcas**), para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena por um período de 12 (doze) meses, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar;

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

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e perante sistema eletrônico Compras.gov.br, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br

2.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.3. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Os interessados em participar do presente pregão e que não estejam credenciados no SICAF, poderão providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento no mencionado sistema, nos níveis que tiverem interesses, sendo obrigatório pelo menos o nível I, relativo ao credenciamento, que é condição indispensável para obtenção de senha para participação em Pregão Eletrônico.

2.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante sistema eletrônico Compras net provido pelo Compras.gov.br, por meio do sítio <https://www.comprasnet.gov.br>

3.2. Os licitantes deverão utilizar chave de acesso e senha pessoal fornecidas pelo Sistema Compras net, gerenciado pelo Compras.gov.br. Sistema este, que será utilizado para realização deste Pregão Eletrônico.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. De acordo com o Decreto 10.024/2019, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar ou pedir esclarecimentos sobre este Edital.

4.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

4.6. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) ou impugnação(ões) deverão ser encaminhados pelo e-mail: cplhrdml81@gmail.com.

4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnação serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. A proposta inicial deve ser anexada junto aos documentos, não sendo suficiente o simples cadastro de valores no sistema.

5.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.5. 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 LC nº 123, de 2006.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- Valor total do item;
- Valor unitário.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. A inconformidade das informações cadastradas com as das propostas poderá acarretar na desclassificação da empresa.

6.4. O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional com no máximo quatro casas decimais após a vírgula e estarem incluídas todas e quaisquer despesas, tais como: frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

6.5. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a licitante que se identificar durante o cadastro de proposta no sistema, conforme previsto no item do Preenchimento da Proposta.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. Durante a sessão de disputa, poderá ocorrer abertura de vários itens simultaneamente cabendo ao Licitante acompanhar atentamente as convocações do pregoeiro quanto as chamadas para os Itens.

7.7.1. O sistema define como nomenclatura padrão o termo "Lote", independente de se tratar de lote ou item.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do item*.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real).*

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante a fase aberta de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível ou que entenda ter sido lançado erroneamente. Nesta hipótese, deverá encaminhar mensagem à licitante na qual faculte o direito de repetir tal lance.

7.14.1. Os licitantes não devem manter contato, seja por e-mail ou por telefone, durante a fase de lances com o pregoeiro ou membros da comissão para evitar identificação. Qualquer problemática deverá ser analisada em momento posterior à fase de lances.

7.14.2. Por impossibilidades do sistema, não é possível realizar a exclusão de lances durante a fase de prorrogação.

7.15. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços simbólicos ou irrisórios.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio automático do sistema entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.26. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá informar, via sistema, sobre a realização da negociação. Tal etapa poderá ocorrer logo após a sessão ou em data posterior agendada, informação que será determinada pelo pregoeiro ao final da fase de lances.

8. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. A etapa de negociação será comunicada pelo pregoeiro via sistema.

8.2. O pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4. O pregoeiro solicitará, com prazo definido em campo do sistema (mínimo de duas horas), que o licitante melhor classificado envie, exclusivamente em campo próprio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2020.

8.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.7. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, de 24(vinte e quatro) horas e a ocorrência será registrada em ata;

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para, em prazo definido pelo mesmo, enviar documento digital complementar por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, através de comunicação via sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.12. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9. DA PROPOSTA VENCEDORA**9.1. O documento de proposta deverá:**

- ser em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
- conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional com no máximo quatro casas decimais após a vírgula e estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

9.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a verificação do eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, tanto em relação à empresa como também em relação ao sócio majoritário, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

10.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5. Além da documentação exigida como qualificação, como condição para participação no Pregão, a licitante deverá declarar:

- que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

10.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.7. O (a) Pregoeiro (a) poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, podendo solicitar amostras dos materiais aos arrematantes, para realização de testes complementares necessários a verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, através do sistema, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado, contado da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

10.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESAP/RN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:

- solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração dos valores proposto;
- sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórios ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

10.9. Na hipótese de serem solicitados, documentos originais ou cópias autenticadas, a entrega deverá ser agendada, via chat, com o pregoeiro, respeitando o prazo máximo de 03 dias úteis para cumprimento da solicitação. Endereço para entrega: Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena - situado à Rua Dr Sadi Mendes, s/n Bairro Santos Reis, Parnamirim/RN CEP 59141-085.

10.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou.

10.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

10.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

10.10.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores

10.10.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI

10.10.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou

10.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.10.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971.

10.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.11.2. Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social e Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal (de débitos relativos e à Dívida Ativa da União);

10.11.3. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.11.4. Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

10.11.5. Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, do domicílio ou sede do licitante;

10.11.6. Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;

10.11.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal (CIM), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.11.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº12. 440 de 07 de julho de 2011.

10.11.9. As microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas deverão apresentar toda a documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista, para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.11.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, por microempresas, empresas de pequeno porte ou Cooperativas, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na NLLC 14.133/21, sendo facultado a este órgão licitante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11.12. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

10.11.13. Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem o(s) documento(s) elencados neste item.

10.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.12.1. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante. Este Item se aplica às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Dec. Estadual 19.938/2007;

10.12.2. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.13. De acordo com a Súmula 289 do TCU, a exigência de índices contábeis de liquidez deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender à complexidade da obra ou serviço, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade. Logo, no presente certame, a comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será apurada pelo Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada à empresa que obtiver a pontuação final maior ou igual a 1,0 (hum). (Fórmula de natureza técnica-contábil).

$LC = AC / PC$

LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante.

Justificativa:

A formula descrita no item 10.13, está encontra-se inserida nos balanços patrimoniais, sendo este registrados nas juntas comerciais ou outro órgão competente para tal.

No caso em tela, a formula apresentará o índice de Liquidez Corrente, o que provavelmente seja o índice mais utilizado visto ser apurado através da razão entre ativo circulante que são os bens e direito que a empresa tem e que podem ser convertidos em dinheiro num prazo menor do que um ano e passivo circulante são as contas e obrigações que a empresa precisa pagar num prazo menor do que um ano.

Ou seja, este índice (Liquidez Corrente) mostra a capacidade da empresa de quitar suas dívidas de curto prazo. Em tese, quanto maior a razão, melhor para a empresa, pois maior a facilidade de pagamento de dívidas.

Não pode a administração pública contratar uma empresa que não possua contratar uma empresa com índice de liquidez corrente menor que 1, visto que a referida empresa não teria condições de arcar com suas obrigações

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), em plena validade;

11.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.2.1.1. Ser emitido em papel timbrado;

11.2.1.2. Conter período da prestação do serviço;

11.2.1.3. Devidamente assinado.

11.3. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

11.4.1. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

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

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

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

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

11.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.7. A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

JUSTIFICATIVA: A exigência de atestados de capacidade técnica para a comprovação da qualificação dos participantes da licitação, a fim de verificar se as empresas possuem ou não condições de execução contratual do objeto licitado, de forma a evitar que interessados sem experiência inviabilizem o processo licitatório por incapacidade de cumprir a contratação, tais medidas visam evitar prejuízo ao erário e resguardar a administração pública para que o contrato seja executado de forma fidedigna ao que preconiza o Termo de Referência do instrumento convocatório.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada, dentro do prazo de 20 min (vinte Minutos) determinado automaticamente pelo sistema, manifestar sua intenção de recorrer, clicando em "Recurso" no sistema do Compras.gov. Findo esse prazo, serão concedidos 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, regularidade formal do ato e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente, fato que será registrado no chat de mensagens do sistema eletrônico.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5. Na fase recursal, é assegurada aos interessados vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. O acolhimento do recurso implica tão-somente invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. As razões do recurso e contrarrazões deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e enviadas pelo mesmo campo de envio da Proposta Final em formato PDF.

12.8. É dever do licitante observar as formalidades relativas aos atos praticados no sistema eletrônico, conforme normas e orientações fornecidas pelo provedor do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E RETORNO DA NEGOCIAÇÃO

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.2. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3. O disposto no Item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame;

15.4. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contado a partir assinatura do contrato, admitindo-se prorrogações de acordo com a natureza do contrato e o tratamento dado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

18.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

18.3. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

19.2. No caso de formalização de contrato:

19.2.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano contado do início da vigência do contrato.

19.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados pela FES (Fundo Estadual de Saúde), ou pela unidade orçamentária do requisitante conforme o caso, através do domicílio bancário (banco, agência e conta bancária) vinculado ao CNPJ da empresa no ato da assinatura da ata, e que será devidamente registrado na cláusula própria de cada contrato firmado, para entrega do objeto a que se destine, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da entrega total dos produtos contratados / empenhados.

20.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou documento congênere, todas as certidões relacionadas nos incisos II a V do artigo 29 da Lei de Licitações, que consistirá em:

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

20.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20.5. O pagamento não será realizado por meio de cobrança bancária.

20.6. O encaminhamento da Nota de Empenho será feito por meio do e-mail informado na proposta da empresa.

21. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

21.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

21.1.2. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

21.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

21.1.4. Local da prestação de serviço: Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

Local da prestação dos serviços

21.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

Materiais a serem disponibilizados

21.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações e da seguinte forma:

ATO
Dar causa à inexecução parcial do contrato
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
Dar causa à inexecução total do contrato;
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

22.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

- 22.3. A sanção de “Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar”, precedida de análise jurídica, será de competência exclusiva do secretário estadual.
- 22.4. As sanções mencionadas no quadro podem ser aplicadas cumulativamente com multa.
- 22.5. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.
- 22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 22.7. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23. DAS OBRIGAÇÕES

23.1. As obrigações da contratada e contratante encontram-se previstas no termo de referência.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

O HRDML/SESAP, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de prorrogar, anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

- 24.1. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.
- 24.2. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário das 08:00 às 17:00 horas.
- 24.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência (Especificação do objeto);

ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;

ANEXO III - Minuta de Contrato.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da SESAP, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELLA POLLYANA SILVA OLIVEIRA, Membro da Equipe de Apoio às Licitações**, em 19/02/2025, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA, Coordenadora da Unidade de Serviços Gerais**, em 19/02/2025, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE VANDERLEI BARRETO DE LIMA, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 19/02/2025, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JOSE DE PONTES, Diretora Geral**, em 20/02/2025, às 07:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32112522** e o código CRC **7A9DF5D4**.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. - DO OBJETO:

1.1. contratação de empresa para execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral (**de diversas marcas**), para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição (sucinta)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral, conforme quadro abaixo.	Mensal	12	R\$ 68.149,40	R\$ 817.792,80
Relação dos equipamentos para manutenção					
01	Gelágua de coluna	unidade	30		
02	Geladeira 01 porta	unidade	13		
03	Geladeira industrial 06 portas	unidade	01		
04	Geladeira 02 gavetas (necrotério)	unidade	01		
05	Frigobar	unidade	10		
06	Bebedouro 03 torneiras	unidade	05		
07	Freezer Horizontal 02 portas	unidade	06		
08	Freezer vertical 01 porta	unidade	04		
09	Balcão térmico (quente/frio)	unidade	01		
10	Ar condicionado 9.000 Btus	unidade	04		
11	Ar condicionado 12.000 Btus	unidade	57		
12	Ar condicionado 18.000 Btus	unidade	24		
13	Ar condicionado 24.000 Btus	unidade	11		
14	Ar condicionado 30.000 Btus	unidade	04		
15	Ar condicionado 36.000 Btus	unidade	11		
16	Ar condicionado 48.000 Btus	unidade	04		
17	Ar condicionado 58.000 Btus	unidade	07		
18	Ar condicionado 60.000 Btus	unidade	01		
OBS: O quantitativo acima poderá ser acrescido ou reduzido em até 10%, sem gerar aumento no valor contratado.					

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) anos contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral (**de diversas marcas**), para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena por um período de 12 (doze) meses, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se dará por meio de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico (menor preço por item) nos termos do Art. 28 Inciso I da Lei 14.133/2021. O Pregão Eletrônico segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei.

2.2. A contratação objeto deste Termo de Referência será celebrada com base no resultado, homologação e adjudicação do Certame Licitatório do Pregão Eletrônico.

2.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, incluso nos autos deste processo.

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

3.1. A descrição da solução abrange a contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral (de diversas marcas), para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena por um período de 12 (doze) meses.;

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

Item	Descrição (sucinta)	Unidade Medida	de	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação e fornecimento de peças originais quando necessário em equipamentos de refrigeração em geral, conforme quadro abaixo.	Mensal		12	R\$ 68.119,40	R\$ 817.432,80
Relação dos equipamentos para manutenção						
01	Geláqua de coluna	unidade		30		
02	Geladeira 01 porta	unidade		13		
03	Geladeira industrial 06 portas	unidade		01		
04	Geladeira 02 gavetas (necrotério)	unidade		01		
05	Frigobar	unidade		10		
06	Bebedouro 03 torneiras	unidade		05		
07	Freezer Horizontal 02 portas	unidade		06		
08	Freezer vertical 01 porta	unidade		04		
09	Balcão térmico (quente/frio)	unidade		01		
10	Ar condicionado 9.000 Btus	unidade		04		
11	Ar condicionado 12.000 Btus	unidade		57		
12	Ar condicionado 18.000 Btus	unidade		24		
13	Ar condicionado 24.000 Btus	unidade		11		
14	Ar condicionado 30.000 Btus	unidade		04		
15	Ar condicionado 36.000 Btus	unidade		11		
16	Ar condicionado 48.000 Btus	unidade		04		
17	Ar condicionado 58.000 Btus	unidade		07		
18	Ar condicionado 60.000 Btus	unidade		01		
OBS: O quantitativo acima poderá ser acrescido ou reduzido em até 10%, sem gerar aumento no valor contratado.						

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.2.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

4.2.2. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

- 4.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com instalação e desinstalação, deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;
- 4.6. o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência do HRDML por até 60 (sessenta) meses, com base nos artigos 106 inciso I da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.7. é de responsabilidade da contratada garantir que seus funcionários se apresentem uniformizados e portando documento de identificação durante todo o tempo em que permaneçam nas dependências do HRDML;
- 4.8. a Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 4.9. a contratada deve fornecer todo o material necessário para a manutenção dos equipamentos de refrigeração, como também, para instalação de ar condicionado quando necessário, pelo prazo de 12 (doze) meses, nas dependências internas do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena;
- 4.10. é de responsabilidade da contratada fornecer o material conforme especificações, marcas e modelos dos equipamentos indicados na licitação supracitada;
- 4.11. é de responsabilidade da contratada providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente às formas de fornecimento do material e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.;
- 4.12. caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advinda da omissão;
- 4.13. é de responsabilidade da contratada ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do CONTRATO;
- 4.14. é de Responsabilidade da contratada repor todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho da execução deste contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 4.15. é de responsabilidade da contratada garantir os serviços em caráter imediato, em virtude da situação de emergência que o caráter do serviço hospitalar impõe, **disponibilizando 04 (quatro) funcionários, (02 técnicos e 02 auxiliares), diariamente de segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, e no sábado das 08:00 as 12:00, não ultrapassando 44 horas semanais para cada funcionário da contratada;**
- 4.15.1 **em ocorrendo caso superveniente de necessidade de mais funcionários será de responsabilidade da contratada a alocação dos mesmos, visando garantir a volta mais brevemente possível do setor que pare seu funcionamento em razão do desconforto climático resultante da falta de aparelhos de ar condicionado ou de refrigeração como um todo em funcionamento, visando assim a garantia da continuidade do atendimento aos usuários do SUS;**
- 4.16. **o quantitativo de equipamentos expostos no ETP e neste Termo de Referência poderá ser acrescido em até 10%, sem gerar onerosidade para a administração.**
- 4.17. correrão por conta e responsabilidade exclusiva da contratada, as obrigações decorrentes do vínculo empregatício entre a mesma e seus prepostos que vierem a ser designados exclusivamente por ela para execução dos serviços aqui contratados;
- 4.18. será de responsabilidade da contratada a instalação de desinstalação de aparelhos de ar condicionados, já existentes como também de novos aparelhos que o Hospital venha a adquirir durante a vigência do contrato a ser celebrado, advindo do processo licitatório, do qual este Termo de referência é parte integrante;
- 4.19. é de responsabilidade da contratada nas ocasiões em que houver a necessidade de serviços além dos serviços de rotina, encaminhar suporte de pessoal para garantir a qualidade e agilidade nos serviços, para atender as necessidades do HRDML;
- 4.20. é de responsabilidade da contratada atender prontamente às exigências do HRDML, **constantes no Edital**, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 4.21. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.22. fica por conta da contratada assumir a responsabilidade dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 4.23. a licitante vencedora, para sua habilitação, deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:
- 4.23.1. Comprovação de aptidão por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para execução de serviço com as características do objeto da licitação apresentado em papel timbrado da Empresa;
- 4.23.2. capacidade Técnica Profissional, por intermédio da comprovação de que possui, em seu quadro de pessoal, pelo menos 01 (um) engenheiro mecânico e 02 (dois) técnicos em refrigeração;
- 4.23.3. comprovação técnico-operacional do licitante em original ou cópia autenticada em Cartório, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, devidamente registrado(s) no **CREA**, através de anotação expressa que vincule(m) o(s) atestado(s) ao registro efetuado, de execução de serviços similares se comparado ao objeto desta Licitação;
- 4.23.4. declaração de que possuem em seus quadros, profissionais habilitados a realizar os serviços de manutenção de ar condicionado e dos equipamentos constantes neste Termo de Referência.
- 4.24. A proponente vencedora deverá enviar documentação dos profissionais técnicos que atuarão nesse contrato, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, certificados de cursos de qualificação em técnico em refrigeração e comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos;

4.24.1 Durante a vigência do contrato será admitida substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante;

4.25. a comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) far-se-á mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho e/ou livro de registro, se empregado; bem como através de cópia de contrato de prestação de serviços de natureza cível e/ou através de Recibos de Pagamento à Autônomo – RPA, se autônomo, ou ainda com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame; ou se sócio, apresentar instrumento constitutivo da sociedade registrado na junta comercial ou atas de assembleias;

4.26. O Engenheiro mecânico deverá ser indicado como responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços, vistorias, além de responsabilizar-se por todas as manutenções, relatórios e laudos emitidos;

4.27. o responsável técnico da contratada deverá comparecer ao HRDML para supervisionar a execução dos serviços no mínimo 2 (duas) vezes a cada mês;

4.28. a licitante vencedora, para sua habilitação, deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

4.28.1. Declaração de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias a manutenção dos equipamentos constantes neste Estudo Técnico;

4.28.2. declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pela Secretaria de Estado da Saúde Pública/RN, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

4.28.3. declaração de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

4.28.4. a contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Conforme a Lei 13.589/2018 que estabelece que o PMOC é obrigatório a todos os edifícios de uso coletivo e público.

4.29. A manutenção preventiva tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos de refrigeração.

4.30. Os serviços de manutenção preventiva compreendem em serviços programados que estabelece procedimentos a serem adotados dentro de determinadas periodicidades; mensal, bimestral, semestral, devendo os itens especificados em cada período, serem executados em sua totalidade de acordo com o Cronograma abaixo:

1. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Rotina mensal

- 1 Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando sua limpeza quando necessário;
- 2 Verificar os fechos das tampas e painéis, completando o que faltar;
- 3 Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais
- 4 Limpeza externa dos condicionadores;
- 5 Limpeza dos Painéis frontais;
- 6 Medir Tensão e Corrente de funcionamento e comparar com a nominal.
- 7 Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis.
- 8 Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.
- 9 Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.
- 10 Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno.
- 11 Verificar e completar se necessário, o nível de óleo dos compressores.
- 12 Medir pressão do gás;
- 13 Medir diferencial de temperatura.
- 14 Verificar operação do sensor de temperatura.
- 15 Verificar folga do eixo dos motores elétricos.
- 16 Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.
- 17 Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
- 18 Verificar o nível de ruído dos equipamentos, principalmente dos rolamentos.
- 19 Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico;
- 20 Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida.
- 21 Verificação de temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas: condensadora e evaporadoras.
- 22 Medir as pressões de funcionamento.
- 23 Inspeccionar e testar instrumento de segurança e controle.

- 24 Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.
- 25 Medir tensão com rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue.
- 26 Eliminação dos focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva;
- 27 Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
- 28 Substituir filtros de ar; quando necessário
- 29 Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso;
- 30 Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica.
- 31 Recuperar os revestimentos protetores internos, bem como pintar o equipamento;
- 32 Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
- 33 Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

Rotina Bimestral

- 1 Verificar estado de limpeza;
- 2 Proceder limpeza com pano úmido e macio; não utilizar removedor químico;
- 3 Verificar se existem pontos de oxidação (realizar reparos utilizando produtos anticorrosivos);
- 4 Verificar fechamento da válvula de controle (colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condensado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula);
- 5 Verificar vibração e ruído (em funcionamento, liga/desliga, em alta, média e baixa, sem ruído e sem vibração normal);
- 6 Verificar sentido de rotação e o fluxo de ar;
- 7 Verificar vazamento de fluido refrigerante;
- 8 Proceder limpeza e desobstrução da serpentina;
- 9 Verificar vazamento do fluido refrigerante;
- 10 Proceder limpeza e troca dos filtros, quando necessário;
- 11 Verificar o funcionamento da bomba de dreno (se a vazão está conforme as características técnicas);
- 12 Verificar o funcionamento da boia de dreno;
- 13 Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;
- 14 Verificar atuação do timer;
- 15 Verificar a resposta dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora;
- 16 Limpeza Geral da Rede de Duto; Verificação dos Motores Elétricos;
- 17 Checar sentido de rotação e fluxo de ar;
- 18 Verificar fixação dos painéis e proceder o reaperto dos parafusos;
- 19 Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento sem a utilização de produtos químicos tais como: removedor químico, benzina, thinner ou solventes;
- 20 Verificar se existem pontos de oxidação, caso positivo, realizar os reparos utilizando com anticorrosivos;
- 21 Verificar o estado da serpentina e proceder a limpeza do trocador aletado;
- 22 Verificar o funcionamento comutando os modos resfriamento e aquecimento, como também, verificar ruído no instante da mudança;
- 23 Verificar em funcionamento a vibração e ruído nas funções liga/desliga;
- 24 Checar o sentido de rotação em funcionamento; Checar em funcionamento o fluxo de ar;
- 25 Verificar interligação elétrica e de comando;
- 26 Verificar o estado da capa isolante do compressor; verificar o isolamento acústico, térmico e proteção contra chuva;
- 27 Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo;
- 28 Verificar a carga de fluido refrigerante do equipamento conforme recomendações do fabricante;
- 29 Verificar o isolamento térmico de toda a tubulação frigorígena e trocar quando necessária;
- 30 Realizar testes de funcionamento do sistema; Teste dos comandos liga e desliga;
- 31 Testes das válvulas de controle; Testes de pressão dos compressores;
- 32 Testes de amperagem dos compressores;
- 33 Testes da modulação dos compressores;

Rotina Semestral

- 1 Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms;
- 2 Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms;
- 3 Verificar a calibração dos sensores de temperatura;

- 4 Verificar o estado e proceder o reaperto dos parafusos de fixação dos cabos;
- 5 Verificar o estado e a capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia;
- 6 Verificar o estado do contator e contatos;
- 7 Verificar o ruído de funcionamento após três minutos- on/off;
- 8 Verificar funcionamento de on/off;
- 9 Verificar a diferença de temperatura entre a entrada e saída do filtro, caso positivo há obstrução no filtro;
- 10 Verificar atuação da pressão de desarme (R407 C = 3,15 ~3,25);
- 11 Verificar o estado do aterramento;
- 12 Proceder calibragem de todos os sensores do equipamento.

4.38. Os serviços de manutenção corretiva visam colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração (defeitos ou quebras). Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos;

4.39. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que, em razão da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o HRDML.

4.40. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada, e os materiais a serem empregados na execução de tais serviços também. As peças, compressores e filtros, **substituídos**, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

4.41. Os serviços de instalação e desinstalação deverão ser realizados pela Contratada com base nas normas vigentes; às normas da ABNT; a estas especificações técnicas; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na ausência de normas pertinentes aplicáveis à espécie pela ABNT, bem como às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.42. A CONTRATADA, na instalação e montagem dos equipamentos e seus acessórios, deverá seguir as normas da ABNT –Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente:

ABNT – NBR 16401 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários; ABNT – NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão ABNT – NBR 7541

4.43. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços:

I - Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

II - As instalações e desinstalações deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, inclusive quanto a segurança na execução dos serviços e especial atenção às especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem assim, preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos;

4.44. os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, de acordo com a Lei Federal nº 14.133 em sua atual redação, pelo Decreto Estadual nº 20.103, de 19 de outubro de 2007 e suas alterações e pelo [Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023](#) e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

Vistoria

4.45. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.46. Serão marcadas e disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, através de agendamento no contato 84 3644-3767.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Local da prestação de serviço: Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Do gestor de contrato

6.7. Caberá ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art. 47](#)):

6.7.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.7.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

6.7.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.7.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.7.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.7.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.7.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.7.8. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada;

6.7.9. ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;

6.7.10. coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

6.7.11. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.7.12. desempenhar outras atividades compatíveis com a função. Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Contratante.

Do fiscal de contrato

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

6.9. Além das regras relativas à atuação do fiscal de contrato, previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caberá ao fiscal de contrato e, ao seu substituto nas hipóteses de seus afastamentos e impedimentos legais ([Decreto Estadual 32.449, de 2023, art. 48](#)):

6.9.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

6.9.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.9.3. fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

6.9.4. comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.9.5. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;

6.9.6. manter contato com o preposto da Contratada, e caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

6.9.7. efetivar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

6.9.8. sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.9.9. notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

6.9.10. desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

6.10. O fiscal de contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, assim como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 49](#)).

6.10.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

6.10.1.1. os resultados obtidos em relação à Contratada, com a conferência dos prazos de execução e da qualidade demandada;

6.10.1.2. os recursos humanos aplicados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.10.1.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.10.1.4. a conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada;

6.10.1.5. o cumprimento dos demais deveres decorrentes do contrato;

6.10.1.6. a satisfação do público usuário.

6.10.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço.

6.10.3. Em havendo o subdimensionamento de que trata o 6.8.2, o fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os requisitos de alteração previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, conforme o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

6.10.4.1. marca;

6.10.4.2. qualidade;

6.10.4.3. forma de uso.

6.10.5. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo do gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art. 50](#)).

6.11. O HRDML designará o Servidor: Esaú Rodrigues Gurgel, matrícula nº 225.018-7, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

Do recebimento

7.4. Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O recebimento ficará a cargo do fiscal de contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

7.5. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.5.2. 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.

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

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

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 ([§ 4º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

7.7.4. Ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato, da Contratada e da Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da SESAP, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **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; [\[48\]](#)

8.6. **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](#).

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

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

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

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico Financeira

8.22. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante. Este Item se aplica às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Dec. Estadual 19.938/2007;

8.23. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.24. De acordo com a Súmula 289 do TCU, a exigência de índices contábeis de liquidez deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender à complexidade da obra ou serviço, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade. Logo, no presente certame, a comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será apurada pelo Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada à empresa que obtiver a pontuação final maior ou igual a 1,0 (hum).

(Fórmula de natureza técnica-contábil).

$LC = AC / PC$

LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante.

8.24.1. Com intuito de justificar a qualificação financeira exigida, destaca-se que a exigência de índices contábeis de liquidez deve conter parâmetros atualizados de mercado e atender à complexidade da obra ou serviço, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade, conforme Súmula 289 do TCU. Assim, a exigência do índice de liquidez corrente, assim como dos demais documentos de qualificação financeira, foi incluída para garantir a participação de empresas que tenham capacidade de suportar os ônus inerentes à contratação e não fere o limite delineado pelo TCU.

Qualificação Técnica

8.25. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), em plena validade;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1.1. Ser emitido em papel timbrado;

8.26.1.2. Conter período da prestação do serviço;

8.26.1.3. Devidamente assinado.

8.26.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.26.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

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

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

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

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

8.27.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

JUSTIFICATIVA: A exigência de atestados de capacidade técnica para a comprovação da qualificação dos participantes da licitação, a fim de verificar se as empresas possuem ou não condições de execução contratual do objeto licitado, de forma a evitar que interessados sem experiência inviabilizem o processo licitatório por incapacidade de cumprir a contratação, tais medidas visam evitar prejuízo ao erário e

resguardar a administração pública para que o contrato seja executado de forma fidedigna ao que preconiza o Termo de Referência do instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 68.119,40 (sessenta e oito mil, cento e dezenove reais e quarenta centavos) **mensal**, ficando o valor de R\$ 817.432,80 (oitocentos e dezessete mil, quatrocentos e trinta e dois reais e oitenta centavos) **anual**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de estado da Saúde Pública do RN (SESAP).

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 241337/24131 -Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena;

II) Programa de Trabalho: 24131 10 302 2003 238201 - Manutenção das Unidades Hospitalares;

III) Elemento de Despesa: 3390.39-17;

IV) Plano Interno: LOA - LEI Nº 11.672, DE 11 DE JANEIRO DE 2025;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto deste Termo, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

11.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/01;

11.1.5.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/01;

11.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Notificar à Contratada, por escrito, as sanções e penalidades quando for o caso;

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

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos requisitos da contratação constantes no item 04 deste Termo de referência, a contratada obriga-se ainda:

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme prazo e local indicados pelo HRDML, em estrita observância às especificações no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, lote, e quantidade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os [artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#);

12.1.2.1. 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

12.1.2.2. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, providenciando assim a imediata substituição do profissional;

12.1.2.3. atender prontamente às exigências do HRDML, constantes no Edital, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.2.4. 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, bem como

seguir a [Lei Estadual nº 10.783, de 22 de outubro de 2020](#), que determina o preenchimento das cotas de aprendizes e de pessoas com deficiência;

12.1.2.5. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.1.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

12.1.3. A Contratada será responsável 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.

12.1.4. Possuir sede própria no raio de até 300 Km do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, situado na Rua Dr. Sadí Mendes, bairro de Santos Reis na cidade de Parnamirim/RN.

12.1.4.1. A exigência que trata no item 12.1.4, justifica-se pela natureza do serviço que rotineiramente necessita de deslocamentos de aparelhos de refrigeração para conserto em sede da contratada e pela complexidade do serviço a ser executado nos equipamentos, bem como a falta de espaço físico nessa unidade hospitalar para armazenamento de peças e material necessário para o serviço objeto desse termo de referência.

12.1.5. Instalar e manter nas dependências do HRDML sistema biométrico de ponto eletrônico em, no máximo, 90 dias após o início das atividades, O ponto eletrônico deve emitir comprovante de registro para o profissional, o fiscal do contrato poderá solicitar relatório mensal do ponto, para fins de verificar a assiduidade do funcionários que prestarão o serviço objeto desse termo de referência.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações e da seguinte forma:

ATO	POSSÍVEL SANÇÃO
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar e contratar
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Impedimento de licitar e contratar
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar e contratar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), as seguintes sanções:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista de Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista de Multa, calculada em caso de atraso na entrega dos equipamentos, será cobrada multa no valor de 0,1% por dia de atraso, calculada sobre o valor total dos insumos em mora, limitada a XX (sessenta) dias.

§ 4º A sanção prevista do Impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do [art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista da Declaração de Inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do [art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida da Declaração de Inidoneidade quando aplicada pela SESAP, ela será de competência exclusiva do Secretário Estadual de Saúde Pública e será precedida de análise jurídica.

§ 7º As sanções previstas da Advertência, Impedimento de licitar e contratar e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de Multa.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do [art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Comissão de Gerenciamento de Contratos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.4;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensa por decisão judicial que inviabiliza a conclusão da apuração administrativa.

13.5. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

13.7. A SESAP deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

13.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista neste Termo de Referência ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que o HRDML/SESAP a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#).

13.9. É admitida a reabilitação do licitante ou Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- 13.9.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 13.9.2. pagamento da multa;
- 13.9.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.9.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.9.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os contratos provenientes desta licitação regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme estabelecido na [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

14.2. O HRDML convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar o instrumento equivalente, que deverá assiná-lo dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis após convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo HRDML.

§ 2º Será facultado ao HRDML, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da licitante.

14.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a HRDML deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.4. O contrato passará a produzir efeitos a partir da publicação do extrato do termo de contrato ou documento equivalente no Diário Oficial do Estado.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. As condições para alteração de eventuais contratos e preços são as mesmas previstas tanto no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/2023, quanto no Decreto Estadual nº 32.449/2023.

15.2. Cabe à Contratada aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. As condições para extinção dos contratos são as mesmas previstas tanto no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2023.

16.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

16.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. ([art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.5. Quando a rescisão ocorrer por culpa exclusiva da SESAP, a Contratada será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

16.6. Quando a rescisão ocorrer por culpa exclusiva da Contratada, esta sofrerá as sanções previstas no termo de contrato.

16.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É vedada a participação das unidades integrantes neste Termo de Referência em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#) em sua atual redação, pelo [Decreto Estadual nº 20.103, de 19 de outubro de 2007](#) e suas alterações e pelo [Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023](#) e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

17.3. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, que deverá ter aprovação da autoridade competente, pela conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do [art. 12, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 303/2005](#).

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	Nº REGISTRO M.S.	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/FABRICANTE	DENOMIÇÃO COMERCIAL (Quando houver)	PREÇO UNIT.

	PREÇO TOTAL DO ITEM R\$ VALOR DO ICMS R\$ ALÍQUOTA DO ICMS PREÇO LIQUIDO DO ITEM R\$						

O preço total da presente proposta é de R\$: (). (Valor por extenso)

1. Declaramos que a validade desta proposta é de_dias a contar da data de sua entrega.
2. Declaramos expressamente que, no(s) preço(s) acima ofertado(s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Informamos a conta bancária da empresa: Banco_,
Nº da conta:_, Agência_,
Telefone para contato_E-mail_.
4. Estamos de acordo com todas as Cláusulas do edital.

Atenciosamente,

/RN, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo

Diretor ou representante legal – RG/CPF

(ESTA PROPOSTA DEVERÁ SER ENCAMINHADA EM DOCUMENTO TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº 00/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, ATRAVÉS DO HOSPITAL REGIONAL DEOCLECIO MARQUES DE LUCENA E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O Estado do Rio Grande do Norte, através do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, órgão da Administração Direta, com sede a Rua Sadi Mendes, s/n, Bairro Santos Reis, Parnamirim/RN, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.241.754/0019-37, neste ato representada pela sua titular, Sra. Maria José de Pontes, CPF nº 300.652.164-15, residente e domiciliada na Rua Brancas Dunas, nº 2016, Candelária, Natal/RN, de agora em diante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº xx - CEP 0000, **XXXXXXXXXX/XX**, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0001-00, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº 000.000.000-00, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, consoante as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente instrumento obrigacional tem por objeto a prestação de serviços de instalação e remoção de Ar Condicionado, bem como manutenção preventiva e corretiva (mecânica e elétrica) em equipamentos de refrigeração (condicionadores de ar, *freezer*, refrigeradores), com reposição de peças novas e originais, se necessário, para atender as necessidades do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, pelo período de até 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL:

A contratação objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado do Pregão Eletrônico 00/2025, homologado e adjudicado em 00.00.2025 e publicada em 00.00.2025, Processo nº 00610379.000059/2024-16.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

Fica estabelecido para o objeto deste contrato o valor global de **R\$ 0,00 (xxxxxxxxxxxxxx)**, equivalente a 12 parcelas estimativas de R\$ 0,00 (xxxxxx reais), sendo R\$ 0,00 (xxxxxxxxx reais) para serviços e R\$ 0,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais) para peças, após reconhecimento da real necessidade da substituição e com apresentação de peças novas e de reposição pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os serviços de que trata o presente Contrato no valor de **R\$ 0,00 (xxxxxxxxxxxxxx reais)**, referente ao período de xx/xx/202x a xx/xx/202x, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária: 24.131.10.302.2003 21130 – Gerenciamento e Operacionalização da Rede de Serviços de Saúde Ambulatorial e Hospitalar;

0001 – Rio Grande do Norte;

Elemento de Despesa: **3390.30-25** – Material para Manutenção de Bens Móveis e

3390.39-17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

Fonte: 0.500 – Recursos não vinculados de Impostos

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

O serviço será realizado somente mediante solicitação da CONTRATANTE, devendo ser efetivado em prazo não superior a 24 horas, a contar da solicitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA MANUTENÇÃO PRVENTIVA

1. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Rotina mensal:

- 1 Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando sua limpeza quando necessário;
- 2 Verificar os fechos das tampas e painéis, completando o que faltar;
- 3 Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais
- 4 Limpeza externa dos condicionadores;
- 5 Limpeza dos Painéis frontais;
- 6 Medir Tensão e Corrente de funcionamento e comparar com a nominal.
- 7 Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis.
- 8 Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.
- 9 Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.
- 10 Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno.
- 11 Verificar e completar se necessário, o nível de óleo dos compressores.
- 12 Medir pressão do gás;
- 13 Medir diferencial de temperatura.
- 14 Verificar operação do sensor de temperatura.
- 15 Verificar folga do eixo dos motores elétricos.
- 16 Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.
- 17 Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
- 18 Verificar o nível de ruído dos equipamentos, principalmente dos rolamentos.

- 19 Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico;
- 20 Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida.
- 21 Verificação de temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas: condensadora e evaporadoras.
- 22 Medir as pressões de funcionamento.
- 23 Inspeccionar e testar instrumento de segurança e controle.
- 24 Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.
- 25 Medir tensão com rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue.
- 26 Eliminação dos focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva;
- 27 Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
- 28 Substituir filtros de ar; quando necessário
- 29 Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso;
- 30 Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica.
- 31 Recuperar os revestimentos protetores internos, bem como pintar o equipamento;
- 32 Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
- 33 Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês. As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com a fiscalização e os procedimentos realizados deverão seguir com fidelidade o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), conforme Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, elaborado pela empresa adjudicatária. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios (por equipamento e de acordo com o PMOC) que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização;

A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias contado a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste CONTRATO.

Rotina Bimestral:

- 1 Verificar estado de limpeza;
- 2 Proceder limpeza com pano úmido e macio; não utilizar removedor químico;
- 3 Verificar se existem pontos de oxidação (realizar reparos utilizando produtos anticorrosivos);
- 4 Verificar fechamento da válvula de controle (colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condensado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula);
- 5 Verificar vibração e ruído (em funcionamento, liga/desliga, em alta, média e baixa, sem ruído e sem vibração normal);
- 6 Verificar sentido de rotação e o fluxo de ar;
- 7 Verificar vazamento de fluido refrigerante;
- 8 Proceder limpeza e desobstrução da serpentina;
- 9 Verificar vazamento do fluido refrigerante;
- 10 Proceder limpeza e troca dos filtros, quando necessário;
- 11 Verificar o funcionamento da bomba de dreno (se a vazão está conforme as características técnicas);
- 12 Verificar o funcionamento da boia de dreno;
- 13 Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;
- 14 Verificar atuação do timer;
- 15 Verificar a resposta dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora;
- 16 Limpeza Geral da Rede de Duto; Verificação dos Motores Elétricos;
- 17 Checar sentido de rotação e fluxo de ar;
- 18 Verificar fixação dos painéis e proceder o reaperto dos parafusos;
- 19 Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento sem a utilização de produtos químicos tais como: removedor químico, benzina, thinner ou solventes;
- 20 Verificar se existem pontos de oxidação, caso positivo, realizar os reparos utilizando com anticorrosivos;
- 21 Verificar o estado da serpentina e proceder a limpeza do trocador aletado;
- 22 Verificar o funcionamento comutando os modos resfriamento e aquecimento, como também, verificar ruído no instante da mudança;
- 23 Verificar em funcionamento a vibração e ruído nas funções liga/desliga;
- 24 Checar o sentido de rotação em funcionamento; Checar em funcionamento o fluxo de ar;
- 25 Verificar interligação elétrica e de comando;

- 26 Verificar o estado da capa isolante do compressor; verificar o isolamento acústico, térmico e proteção contra chuva;
- 27 Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo;
- 28 Verificar a carga de fluido refrigerante do equipamento conforme recomendações do fabricante;
- 29 Verificar o isolamento térmico de toda a tubulação frigorígena e trocar quando necessária;
- 30 Realizar testes de funcionamento do sistema; Teste dos comandos liga e desliga;
- 31 Testes das válvulas de controle; Testes de pressão dos compressores;
- 32 Testes de amperagem dos compressores;
- 33 Testes da modulação dos compressores;

Rotina Semestral:

- 1 Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms;
- 2 Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms;
- 3 Verificar a calibração dos sensores de temperatura;
- 4 Verificar o estado e proceder o reaperto dos parafusos de fixação dos cabos;
- 5 Verificar o estado e a capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia;
- 6 Verificar o estado do contator e contatos;
- 7 Verificar o ruído de funcionamento após três minutos- on/off;
- 8 Verificar funcionamento de on/off;
- 9 Verificar a diferença de temperatura entre a entrada e saída do filtro, caso positivo há obstrução no filtro;
- 10 Verificar atuação da pressão de desarme (R407 C = 3,15 ~3,25);
- 11 Verificar o estado do aterramento;
- 12 Proceder calibragem de todos os sensores do equipamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

A licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 3 (horas) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 18 h e nos sábados de das 08 às 12 h;

Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o mesmo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

O pagamento pelo serviço de que trata este contrato será efetuado, em conformidade com o valor estabelecido na Cláusula Terceira deste instrumento em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente certificada pela comissão de recebimento e vistada pela Direção Geral e/ou Administrativa do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena.

O pagamento será realizado em reais ou moeda sucedânea, através dos dados bancários: **Banco:** Banco do Brasil – Ag. 3028- C/C 37827-5.

A contratante não aceitará cobrança bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:

São obrigações e responsabilidades das partes afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

1. DA CONTRATADA:

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme o preconizado na Lei 14.133/21.

Cabe à Contratada aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

Fornecimento do material necessário para a manutenção dos equipamentos de refrigeração, como também, para instalação de ar condicionado quando necessário, pelo prazo de 12 (doze) meses, nas dependências internas do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena.

Fornecer o material conforme especificações, marcas e modelos dos equipamentos indicados na licitação supracitada.

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente às formas de fornecimento do material e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advinda da omissão.

Garantir os serviços em caráter imediato, em virtude da situação de emergência que o caráter do serviço hospitalar impõe, **disponibilizando no mínimo 04 (quatro) funcionários diariamente das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas e no sábado das 08:00 as 12:00, não**

ultrapassando 44 horas semanais.

em ocorrendo caso superveniente de necessidade de mais funcionários será de responsabilidade da contratada a alocação dos mesmos, visando garantir a volta mais brevemente possível do setor que pare seu funcionamento em razão do desconforto climático resultante da falta de aparelhos de ar condicionado ou de refrigeração como um todo em funcionamento, visando assim a garantia da continuidade do atendimento aos usuários do SUS;

Correrão por conta e responsabilidade exclusiva da contratada, as obrigações decorrentes do vínculo empregatício entre a mesma e seus prepostos que vierem a ser designados exclusivamente por ela para execução dos serviços aqui contratados.

Repor todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho da execução deste contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

Atender às normas técnicas, além das normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;

Utilizar na limpeza dos componentes dos equipamentos somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;

Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços;

Reparar qualquer erro e substituir quaisquer peças, às suas expensas, em que se verifiquem defeitos resultantes da má execução dos serviços;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do CONTRATO.

Levar imediatamente ao conhecimento do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

Informar para efeito de controle de acesso, a relação dos empregados que prestarão serviços no Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena com os respectivos números de identidade e mantê-los identificados com crachá;

Manter seus empregados protegidos por Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências do Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, ou em conexão com estes, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor;

Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Será de responsabilidade da contratada a instalação de desinstalação de aparelhos de ar condicionados, já existentes como também de novos aparelhos que o Hospital venha a adquirir durante a vigência do contrato a ser celebrado, advindo do processo licitatório, do qual este termo de referência é parte integrante.

Por ocasião em que houver a necessidade de serviços além dos serviços de rotina, encaminhar suporte de pessoal para garantir a qualidade e agilidade nos serviços.

2. DA CONTRATANTE:

Exercer a fiscalização do serviço por meio de servidor especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias;

Indicar os equipamentos a que o serviço se refere;

Proporcionar todas as facilidades para que a licitante adjudicatária possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE CONTRATO;

Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas neste TERMO DE CONTRATO;

Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;

Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;

Solicitar à proponente adjudicatária o refazimento no todo ou em parte, dos trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;

Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através da servidora **Esaú Rodrigues Gurgel, Matrícula nº 225.018-7;** Gestão do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E VALIDADE:

Este Contrato terá validade a partir da data de sua assinatura, eficácia com a publicação do extrato no DOE e vigência de **01.03.2025 até 28.02.2026**, conforme a Lei nº 14.133/21, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Hospital Deoclécio Marques de Lucena/SESAP, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

I – Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Serviço, pela recusa em retirá-lo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/21;

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,6 % (zero vírgula seis por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias, caracterizando inexecução parcial;

III – Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;

IV – Advertência;

V – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 14.133/21, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo HRDML.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no HRDML, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

PARÁGRAFO QUARTO:

As penalidades serão registradas no Cadastro da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, e no caso de suspensão do direito de licitar até 02 anos, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO:

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO:

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO:

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, além da multa cominada na letra "a", implica na aplicação de outras sanções cabíveis cumulativamente de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

10.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

10.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

10.4 Local da prestação de serviço: Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

Local da prestação dos serviços

10.5 Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Hospital Regional Deoclécio Marques de Lucena, localizado à rua Dr. Sadí Mendes S/N - Santos Reis - Parnamirim/RN;

Materiais a serem disponibilizados

10.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

11.2 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.

11.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4 A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Do gestor de contrato

11.7 Caberá ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art. 47](#)):

11.7.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;

11.7.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

11.7.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

11.7.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

11.7.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

11.7.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

11.7.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7.8. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada;

11.7.9. ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;

11.7.10. coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

11.7.11. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.7.12. desempenhar outras atividades compatíveis com a função. Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Contratante.

Do fiscal de contrato

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

11.9. Além das regras relativas à atuação do fiscal de contrato, previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caberá ao fiscal de contrato e, ao seu substituto nas hipóteses de seus afastamentos e impedimentos legais ([Decreto Estadual 32.449, de 2023, art. 48](#)):

11.9.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

11.9.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.9.3. fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

11.9.4. comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

11.9.5. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;

11.9.6. manter contato com o preposto da Contratada, e caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

11.9.7. efetivar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

11.9.8. sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

11.9.9. notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

11.9.10. desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

11.10. O fiscal de contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, assim como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 49](#)).

11.10.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

11.10.1.1. os resultados obtidos em relação à Contratada, com a conferência dos prazos de execução e da qualidade demandada;

11.10.1.2. os recursos humanos aplicados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

11.10.1.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.10.1.4. a conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada;

11.10.1.5. o cumprimento dos demais deveres decorrentes do contrato;

11.10.1.6. a satisfação do público usuário.

11.10.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço.

11.10.3. Em havendo o subdimensionamento de que trata o 6.8.2, o fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os requisitos de alteração previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.10.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, conforme o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

11.10.4.1. marca;

11.10.4.2. qualidade;

11.10.4.3. forma de uso.

11.10.5. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo do gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente ([Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art. 50](#)).

11.11. O HRDML designará o Servidor: Esaú Rodrigues Gurgel, matrícula nº 225.018-7, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

O presente contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termos aditivos, e rescindido unilateralmente pela administração, ou de comum acordo entre as partes observados os dispositivos legais pertinentes, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO:

O contrato será rescindido de pleno direito independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando a contratada:

A – Recusar-se a prestar os serviços, de acordo com as especificações estabelecidas no contrato.

B – Falir ou Dissolver-se.

C – Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O texto da lei 14.133/21, em seu artigo 96, diz que: a autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá, ser exigido a prestação de garantias nas contratações de obras, serviços e compras através de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública ou segura garantia, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema

centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo banco central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo ministério da fazenda, ou, de fiança bancária;

11.2. Fica estipulado a caução de 2% (dois por cento) do valor do contrato como garantia, devendo a empresa contratada realizar uma das seguintes modalidades:

- a) A caução em dinheiro na bancária do ente público Estadual;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia;

11.3. A contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do termo de contrato para concretizar a garantia contratual.

11.4. Nos casos de alteração do valor do contrato, ou prorrogação da sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE:

O valor contratual poderá ser reajustado, inclusive por apostilamento, a cada 12 (doze) meses, contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do RN, de acordo IGP-M ou o que vier a substituí-lo nos doze meses anteriores ao mês de reajustamento, na Conformidade da legislação aplicável em vigor no país.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

Fica eleito o foro da comarca de Parnamirim como o único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 03 (três) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua aprovação e execução.

Parnamirim/RN, xx de xxxx de 202x.

Maria José de Pontes

Pelo Contratante Pela Contratada

Testemunhas:

Esaú Rodrigues Gurgel **Ieda Xavier de Oliveira**

CPF: 490.253.414 - 20 CPF: 028.380.984-11

ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO Nº 00/202x

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Item	Descrição	Unid.	Quant. meses
------	-----------	-------	-----------------

1	Contratação de empresa para serviço de Manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação em equipamentos de refrigeração e Ar Condicionado, com reposição de peças, se necessário, existente nas dependências do HRDML, composto dos seguintes equipamentos:	Serv.	12
1.1	Gelagua de coluna		30
1.2	Geladeira 1 porta		13
1.3	Geladeira industrial 06 portas		01
1.4	Geladeira 02 gavetas (necrotério)		01
1.5	Frigobar até 110 lts		10
1.6	Bebedouro 03 torneiras, industrial inox		05
1.7	Freezer Horizontal 02 portas		06
1.8	Freezer vertical 01 porta		04
1.9	Balcão térmico (quente/frio)		01
1.10	Ar condicionado 9.000 a 12.000 Btus		61
1.11	Ar condicionado 18.000 a 24.000Btus		35
1.12	Ar condicionado 30.000 a 36.000Btus		15
1.13	Ar condicionado 48.000 a 60.000Btus		12
	Total de Equipamentos		194