



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento, calibragem e limpeza, fornecimento de peças e acessórios originais dos equipamentos médico-hospitalares, e todos os demais itens necessários à perfeita e completa execução dos serviços contratados, a fim de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Araquari.

1.2 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento, calibragem e limpeza, fornecimento de peças e acessórios originais dos equipamentos médico-hospitalares, e todos os demais itens necessários à perfeita e completa execução dos serviços contratados, a fim de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Araquari, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3 Descrição do objeto:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento, calibragem e limpeza, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Araquari/SC, conforme lista de equipamentos e quantidades estabelecidas no ANEXO I – LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS QUE COMPÕE OS GRUPOS.	MÊS	12	R\$ 38.912,10	R\$ 466.945,20
2	Valor de referência para aquisição de peças e acessórios originais para manutenção de equipamentos médico-hospitalares.	Unidade	1	R\$50.000,00	R\$50.000,00
Valor Total				R\$ 516.945,20	

1.4 - O custo total estimado para esta contratação é de **R\$ 516.945,20 (Quinhentos e dezesseis mil, novecentos e quarenta e cinco e vinte centavos)**.





1.5 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e possui natureza continuada, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal 306/2023 e art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 O prazo de vigência é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos Artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O valor de referência estabelecido para a aquisição de peças e acessórios originais para manutenção de equipamentos médico-hospitalares (conforme detalhado no Item 5.3.3) representa o limite máximo de custeio para a Administração para a aquisição de peças destinadas à manutenção dos equipamentos. Este valor não é passível de lance na fase de propostas e é fixo e improrrogável, servindo como teto para as aquisições sob demanda, não podendo ser alterados pela licitante no momento da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A demanda pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento, calibragem e limpeza, além do fornecimento de peças e acessórios originais para equipamentos médico-hospitalares, surge da imperativa necessidade de garantir a segurança, confiabilidade e eficiência dos procedimentos realizados nas instituições de saúde do Município de Araquari. Esses equipamentos exercem papel crucial na assistência aos pacientes, sendo fundamentais para diagnósticos precisos e tratamentos eficazes. A indisponibilidade ou mau funcionamento dos equipamentos utilizados nas unidades pode comprometer diretamente a qualidade e a segurança do atendimento prestado à população.

2.1.2. A manutenção preventiva busca preservar o bom estado dos equipamentos, reduzindo o risco de falhas inesperadas e prolongando sua vida útil. Em contrapartida, a manutenção corretiva é indispensável para restabelecer, de forma ágil e eficiente, o funcionamento dos equipamentos que apresentem falhas. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, a





ausência de um programa de manutenção eficaz para os equipamentos médico-hospitalares acarreta uma série de consequências negativas, tais como:

- **Comprometimento da Continuidade do Atendimento:** A falta de manutenção adequada pode levar à paralisação de equipamentos essenciais, interrompendo os serviços de saúde e prejudicando o atendimento à população.
- **Riscos à Segurança e Conformidade:** Equipamentos sem manutenção ou calibração regular podem apresentar imprecisões, aumentando os riscos para pacientes e profissionais e comprometendo a conformidade com normas regulatórias e padrões de qualidade, como as da ANVISA.
- **Aumento de Custos Operacionais:** A ausência de cuidados preventivos acelera o desgaste e a obsolescência dos equipamentos, resultando em maior incidência de reparos emergenciais e mais caros, além de exigir substituições mais frequentes, o que representa um custo significativo para a Administração.
- **Perda de Qualidade Assistencial:** Equipamentos mal mantidos podem gerar diagnósticos imprecisos e tratamentos ineficazes, impactando diretamente a qualidade do atendimento aos pacientes.
- **Inobservância Legal e Normativa:** A legislação vigente e as normas técnicas exigem a manutenção regular de equipamentos médico-hospitalares, expondo o Município a riscos legais e sanções em caso de descumprimento.

2.1.3. Portanto, a demanda a ser atendida visa garantir que os equipamentos médico-hospitalares estejam sempre em pleno funcionamento, salvaguardando os investimentos públicos realizados na sua aquisição e promovendo um atendimento de qualidade e precisão aos usuários, minimizando os riscos operacionais, de saúde e financeiros decorrentes da ineficiência ou falha dos sistemas.

2.2. Solução Proposta

2.2.1. A solução a ser implementada, após a análise das alternativas e a identificação daquela que melhor atende ao interesse público e aos princípios da Administração, consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de peças e acessórios originais. Esta contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, estruturada em **lote único**, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

2.2.2. A modelagem proposta visa a superar os desafios identificados na gestão atual e nas experiências anteriores, garantindo a conformidade com as normativas vigentes e a otimização





dos recursos públicos. A escolha por uma empresa especializada permitirá ao Município beneficiar-se de expertise técnica aprofundada, estrutura operacional adequada e capacidade de resposta ágil, elementos essenciais para a manutenção de infraestruturas críticas de saúde.

2.2.3. A estruturação da demanda em lote único é um pilar fundamental desta solução, justificada pela natureza integrada do objeto, que demanda a prestação de serviços de forma contínua, padronizada e sob responsabilidade de um único fornecedor. A centralização das responsabilidades pela manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de peças em uma única empresa possibilita maior celeridade na execução dos serviços e simplifica os processos logísticos, especialmente em situações que requerem intervenção imediata nos equipamentos médico-hospitalares para garantir o atendimento da população. Essa abordagem evita riscos operacionais, perda de padronização e dificuldades de gestão que seriam inerentes à fragmentação do contrato.

2.2.4. A decisão de agrupar todos os serviços e o fornecimento de peças em um lote único encontra forte fundamentação na experiência positiva do Município com contratos vigentes no mesmo formato para outros objetos, como a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares do Pronto Atendimento Municipal, conforme amplamente analisado no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. **Viabilidade Técnica e Econômica**

2.3.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, incluindo a aquisição de peças de substituição, demonstra-se plenamente adequada para atender às necessidades operacionais e funcionais de equipamentos essenciais ao atendimento de saúde. Essa contratação visa garantir a durabilidade dos equipamentos, promovendo o controle preventivo de possíveis falhas e a correção imediata de defeitos, reduzindo interrupções no funcionamento.

2.3.2. Tecnicamente, a solução proposta é viável, pois o mercado oferece empresas especializadas com expertise e estrutura operacional para executar esses serviços. A obrigatoriedade de profissionais capacitados e a conformidade com normas técnicas (ABNT, INMETRO) e regulatórias (ANVISA) garantem a qualidade técnica da execução e a segurança dos procedimentos. A especialização e expertise das empresas reduzem a probabilidade de erros no diagnóstico, manutenção e reparo, assegurando intervenções rápidas e precisas, além de garantir o fornecimento de peças originais, fundamental para preservar as especificações técnicas dos equipamentos.

2.3.3. Economicamente, a contratação por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por lote único, promove a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa





para a Administração Pública. A manutenção preventiva, ao reduzir falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, evita gastos maiores com consertos emergenciais e substituições, resultando em economia de recursos públicos. A centralização dos contratos simplifica a logística e os processos administrativos, gerando economias indiretas. A inclusão de um valor de referência para peças permite que o Município pague apenas pelo serviço efetivamente prestado e pelas peças necessárias, otimizando o uso dos recursos e evitando a aquisição desnecessária de estoques.

2.4. Justificativa para os Quantitativos

2.4.1. A estimativa das quantidades pretendidas para esta contratação foi elaborada com base em uma análise criteriosa dos equipamentos médico-hospitalares instalados nas diversas unidades de saúde do Município, bem como na projeção de novas instalações. Este processo considerou a necessidade de dimensionar adequadamente a demanda para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

2.4.2. O método empregado consistiu na análise do parque tecnológico, categorizando-o por nível de complexidade e atribuindo um tempo médio estimado para a realização dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva) para cada categoria. Com base em práticas de manutenção, foram estabelecidas estimativas de tempo por unidade (ex: equipamentos simples: 0,25 a 0,5h; médio: 0,5 a 0,8h; complexos: 1 a 2h).

2.4.3. O cálculo estimado de horas mensais, considerando a média ponderada dos tempos e o quantitativo de equipamentos, resultou na necessidade de aproximadamente 210 horas/mês para atender à manutenção completa. Este quantitativo abrange a manutenção preventiva mensal e o suporte corretivo eventual.

2.4.4. Esta abordagem permite um dimensionamento realista da contratação, equilibrando a previsibilidade da manutenção preventiva com a flexibilidade necessária para as demandas corretivas e de peças, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo a funcionalidade contínua dos sistemas de saúde.

2.5. Alinhamento ao Planejamento Municipal

2.5.1. Informamos que a contratação em questão está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2025, elaborado e publicado pela Administração, em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021. O serviço de manutenção de equipamentos médico-hospitalares configura-se como uma necessidade rotineira e recorrente, sendo executado de forma sistemática a cada exercício, o que permite seu planejamento anual.

2.5.2. A previsão no PCA reforça o alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico da Administração, garantindo coerência entre a necessidade e as ações previamente





planejadas. O objeto da contratação consta no sistema do Plano de Contratações Nacional (PNCP), conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 08345495000100-0-000001/2026;

Data de publicação no PNCP: 28/10/2025;

Id do item no PCA: Manutenção de equipamentos Saúde - 1182

Classe/Grupo: Manutenção de equipamentos Saúde

Identificador da Futura Contratação: Não informado.

Link do PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/08345495000100/2026/1>

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

3.1. A solução a ser implementada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de mão de obra e um valor de referência para aquisição de peças e acessórios originais. Esta contratação será realizada por meio de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, estruturada em lote único. Esta modelagem visa a superar os desafios identificados na gestão atual e nas experiências anteriores, garantindo a conformidade com as normativas vigentes e a otimização dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que se beneficia da expertise técnica aprofundada, estrutura operacional adequada e capacidade de resposta ágil de empresas especializadas.

3.2. Para garantir atendimento de qualidade e prolongar a vida útil dos equipamentos, a manutenção preventiva reduz significativamente a ocorrência de falhas e otimiza seu desempenho. Aliada à manutenção corretiva, ela assegura resposta rápida às demandas das unidades de saúde. Realizados mensalmente, esses serviços promovem maior confiabilidade operacional e evitam interrupções inesperadas.

3.3. A solução abrange os seguintes componentes essenciais, que se interligam para formar um ciclo de vida completo e eficiente para os equipamentos médico-hospitalares:

- **Manutenção Preventiva:** Ações planejadas e periódicas para garantir o bom funcionamento dos sistemas.
- **Manutenção Corretiva:** Consertos necessários para reparar equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou quebras.





- **Instalação, Desinstalação e Remanejamento:** Serviços de montagem, desmontagem e realocação de equipamentos.
- **Calibragem e Limpeza:** Procedimentos técnicos para garantir a precisão e higiene dos equipamentos.
- **Aquisição de Peças e Acessórios Originais:** Fornecimento de componentes genuínos e homologados para as manutenções.

3.4. Descrição detalhada:

- **Manutenção preventiva:** Conjunto de ações programadas e periódicas destinadas a conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, por meio de inspeções técnicas, ajustes, calibração, limpeza e troca de peças desgastadas antes da ocorrência de falhas. Esta etapa é fundamental para prolongar a vida útil dos equipamentos, prevenir falhas e garantir sua confiabilidade e segurança.
- **Manutenção corretiva:** Serviço executado para restaurar a funcionalidade dos equipamentos em caso de falhas ou avarias, com diagnóstico preciso, minimizando o tempo de inatividade dos aparelhos e evitando prejuízos às operações clínicas. O processo inclui a substituição de peças, ajustes ou reparos mecânicos e elétricos, além da correção de falhas em componentes eletrônicos, circuitos, vazamentos ou outros problemas que os equipamentos apresentem.
- **Instalação, desinstalação e remanejamento:** Serviços relacionados à montagem, desmontagem e realocação dos equipamentos conforme as necessidades operacionais das unidades, assegurando correta instalação, adequação técnica e segurança para operação.
- **Calibragem e limpeza:** Procedimentos técnicos para garantir a precisão dos equipamentos, fundamental para diagnósticos e tratamentos adequados, e para a higiene adequada dos dispositivos, prevenindo contaminações e prolongando a vida útil.
- **Fornecimento de peças e acessórios originais:** Garantia do uso de componentes genuínos e homologados pelos fabricantes, assegurando compatibilidade, desempenho adequado e preservação da garantia técnica dos equipamentos.

3.5. A empresa deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme a seguinte descrição:





- **Avaliação inicial:** avaliar o estado de todos os aparelhos, determinando as ações necessárias para manutenção preventiva e corretiva;
- **Cronograma:** elaborar o cronograma de atividades periódicas, sendo que todos os equipamentos devem passar por manutenção mensal;
- **Inspeção Visual e Geral:** Realizar a inspeção geral dos equipamentos, avaliando o estado físico do equipamento, identificando sinais de desgaste, corrosão ou danos externos;
- **Testes Funcionais:** Garantir que o equipamento funcione dentro das especificações do fabricante, realizando testes tanto nos modos manual quanto mecânico;
- **Verificação de Conectores e Componentes:** Inspeccionar conectores, bateria, carregador, cabos e válvulas, assegurando seu pleno funcionamento;
- **Limpeza e Desinfecção:** Efetuar a limpeza interna e externa do equipamento, eliminando quaisquer riscos de contaminação e promovendo a higiene;
- **Manutenção de Filtros:** Realizar a inspeção, limpeza e substituição de filtros e kits de manutenção conforme necessário;
- **Lubrificação:** Aplicar lubrificantes nas partes móveis para reduzir o desgaste e aumentar a durabilidade;
- **Substituição de Componentes:** Trocar peças que apresentem sinais de desgaste ou que estejam próximas ao fim de sua vida útil;
- **Atualização de Software:** Garantir que o software do equipamento esteja atualizado para evitar falhas operacionais;
- **Verificação de Hardware:** Inspeccionar a tela sensível ao toque, a interface gráfica, o módulo de impressão e avaliar a qualidade do papel utilizado;
- **Teste e calibração:** Verificar alarmes visuais e sonoros, sensores, rolamentos, vazamentos, sistema de sucção, segurança elétrica, isolamento e a integridade geral do equipamento;
- **Manutenção de Estofamento:** Efetuar a limpeza e ajustes no encosto, assento e apoio de braço do equipamento;





- **Documentação:** Emitir relatórios mensais de execução e controle das atividades de manutenção realizadas em cada equipamento, assegurando o cumprimento das normas técnicas e sanitárias e registrando todas as atividades realizadas para garantir o monitoramento e a tomada de decisões futuras;
- **Teste de Compatibilidade:** Verificar a integração do equipamento com outros dispositivos ou sistemas, como redes hospitalares, se aplicável;
- **Teste de Consumo de Energia:** Avaliar a eficiência energética do equipamento e possíveis falhas elétricas que possam comprometer o funcionamento;
- **Simulação de Cenários Críticos:** Realizar simulações de emergência para verificar o desempenho do equipamento em condições extremas, garantindo a confiabilidade em situações de urgência.

3.6. A empresa contratada deve garantir a disponibilidade de suporte técnico rápido e eficiente. Isso inclui tempo de resposta ágil para reparos emergenciais e fornecimento de peças, caso necessário.

3.7. A empresa contratada deve garantir a disponibilidade de suporte técnico rápido e eficiente, com tempo de resposta ágil para reparos emergenciais e fornecimento de peças. O contrato incluirá um prazo de garantia dos serviços prestados, assegurando que problemas decorrentes de má execução sejam corrigidos sem custo adicional. A garantia mínima para os serviços prestados será de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor, ou prazo superior se exigido por legislação ou normas técnicas específicas.

3.8. O ciclo de vida do objeto, desde a manutenção preventiva até a corretiva e a reposição de peças, é gerenciado de forma integrada. A manutenção preventiva, com seus procedimentos regulares de inspeção, limpeza e ajustes, visa prevenir falhas e prolongar a durabilidade do sistema. A manutenção corretiva, por sua vez, atua nos reparos e substituições necessários quando ocorrem falhas, desgastes ou defeitos. Essa abordagem integrada, com todos os itens agrupados em um lote único, garante um ponto único de responsabilidade e uma entrega de serviço coesa e eficaz para cada área, promovendo uma gestão mais eficiente e um melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.9. Todos os serviços deverão seguir as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentações aplicáveis aos





equipamentos médico-hospitalares, garantindo segurança, qualidade e durabilidade das instalações e equipamentos. Para a operacionalização desta solução, o Setor de Compras emitirá as respectivas Ordens de Compra (OC), após a emissão da Ordem de Compra e o respectivo empenho, o Setor de Compras encaminhará os empenhos para a empresa contratada com cópia para o fiscal do contrato. O fiscal do contrato terá a responsabilidade de conferir os empenhos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 306/2023, por se tratar de serviço comum cujos requisitos de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote único, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Os serviços objeto do presente são de natureza contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas.

4.3. Os serviços constantes no objeto, deverão ser prestados nos locais onde os equipamentos médico-hospitalares estão alocados.

4.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2012.

4.5. Requisitos Gerais

Para atender à necessidade demonstrada de manutenção preventiva e manutenção corretiva com o fornecimento de peças dos equipamentos médico-hospitalares, serão exigidos os seguintes requisitos:

4.5.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da licitação, bem como possuir as licenças necessárias para realização da atividade de acordo com a legislação atual vigente.

4.5.2. Nos valores a serem estipulados para prestação dos serviços deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, salários, materiais, ferramentas, equipamentos de segurança, aparelhos de medições e testes, aplicação completa de materiais, locomoção, transporte, uniformes, vestuários, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e tudo





o mais que for necessário para assegurar a prestação dos serviços, devendo, obrigatoriamente, a contratada incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

4.5.3. A contratada, durante a execução contratual, deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, materiais/peças de reposição de consumo rotineiro, como fusíveis, relés de proteção, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, lubrificantes, produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, fitas isolantes, material de soldagem, brocas, entre outros. Desse modo, a contratada deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

4.5.4. A Contratada deve responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante, não havendo qualquer solidariedade nessas despesas por parte da Prefeitura.

4.5.5. Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas mais atualizadas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), e devem atentar-se às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, algumas em especial são obrigatórias, como a NR-6 (EPI) e a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Além das mencionadas, devem ser seguidas todas as demais normas aplicáveis ao objeto da contratação.

4.5.6. A Contratada deverá adotar todos os critérios de segurança para a realização dos serviços, observando rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho, tomando todas as providências, caso ocorra algum sinistro com os seus empregados no desempenho dos serviços.

4.5.7. Contratada responsabilizar-se-á por danos e/ou prejuízos decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

4.5.8. A contratada deverá comunicar à contratante imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade detectada durante a execução dos serviços, sem prejuízo de uma comunicação verbal prévia em casos que exijam providências imediatas.

4.5.9. A Contratada deverá manter equipe disponível para atendimento com tempo máximo de resposta de até 4 (quatro) horas a partir da abertura do chamado técnico, além de possuir no mínimo um responsável técnico, devidamente habilitado e com registro ativo no conselho de classe competente.





4.5.10. A Contratada deverá apresentar relatórios detalhados das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados e análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

4.5.11. Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

4.5.12. A Contratada deverá executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a pontualidade e o respeito às datas previstas nas ordens de serviço.

4.5.13. A Contratada será responsável pela limpeza da área no término dos serviços.

4.5.14. descumprimento dessas obrigações poderá acarretar a suspensão dos serviços e aplicação de penalidades previstas em contrato, além das sanções previstas nas normas de segurança do trabalho.

4.6. Padrões de Qualidade, Garantia e Atendimento

4.6.1. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentares aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares, incluindo as diretrizes da ANVISA, ABNT e INMETRO.

4.6.2. Deverá ser prestada toda assistência técnico-administrativa, mantendo no local dos serviços todo equipamento de segurança, pessoal especializado e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

4.6.3. A manutenção dos equipamentos deverá ocorrer de modo a não interromper as atividades dos respectivos setores onde ocorrerão os serviços, em horários previamente acordados com as áreas competentes em cada localização.

4.6.4. A contratada deverá desfazer e refazer os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, que porventura apresentem defeitos ou erros de execução, detectados pelo Fiscal do Contrato e quando não aceitos pela Contratante.

4.6.5. Os serviços e materiais empregados deverão seguir as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as normas técnicas brasileiras aplicáveis.

4.6.6. Os produtos e serviços deverão ter garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 26, II). Caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal. Durante o período de garantia, a





Contratada deverá fornecer assistência técnica e responsabilizar-se pela correção de eventuais falhas que forem detectadas, sem qualquer ônus para o Contratante, com atendimento em prazos estabelecidos no Termo de Referência.

4.6.7. A garantia para os serviços prestados será de no mínimo 90 (noventa) dias, período em que a empresa contratada se responsabilizará por eventuais correções necessárias decorrentes de falhas na execução dos serviços prestados.

4.6.8. A contratada deverá aceitar prontamente as exigências e observações da fiscalização baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Fica expressamente proibida a subcontratação total e/ou parcial do objeto contratado, devendo assim, a Contratada (vencedora) assumir inteiramente a responsabilidade pela execução do Contrato, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com a Prefeitura, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros o serviço contratado.

4.9. Vistoria ou Visita Técnica

4.9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.10. Sustentabilidade

4.10.1. A Administração Pública Municipal, em alinhamento com os princípios da sustentabilidade e da gestão ambientalmente responsável, exige da Contratada a observância rigorosa da legislação pertinente e a adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

4.10.2. A contratada deverá utilizar produtos biodegradáveis, atóxicos e com certificação ambiental para a limpeza e manutenção, sempre que tecnicamente viável e disponível no mercado. Os materiais utilizados na manutenção corretiva deverão ter origem certificada, priorizando componentes recicláveis e reutilizáveis, sem comprometer a qualidade, desempenho e segurança dos equipamentos médico-hospitalares.

4.10.3. Será de responsabilidade da empresa contratada o descarte adequado de todos os resíduos sólidos decorrentes da execução dos serviços, incluindo peças, componentes, materiais





de consumo e embalagens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais. Isso inclui a implementação da logística reversa para os produtos e componentes, quando cabível, priorizando a reutilização de peças em boas condições, a reciclagem ou a destinação final ambientalmente adequada por empresas certificadas.

4.10.4. A empresa deverá promover a eficiência energética dos aparelhos instalados, que ajudarão a reduzir o consumo de energia nos prédios públicos. A Contratada deverá utilizar produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de outros recursos naturais, sempre que tecnicamente viável e pertinente ao objeto da contratação.

4.10.5. O cumprimento dessas obrigações será monitorado pelo Fiscal do Contrato, que irá verificar a conformidade das práticas ambientais. O não cumprimento dessas exigências de sustentabilidade poderá resultar na aplicação de sanções contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do contrato seguirá um modelo dinâmico que visa atender à demanda de forma eficiente e ágil, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de qualidade estabelecidas para equipamentos médico-hospitalares.

5.2. Local, dias e horários de execução:

5.2.1. Após o envio do empenho e da ordem de compra, a Contratada terá até 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços, conforme a solicitação da Secretaria demandante. O serviço terá caráter contínuo e ininterrupto, operando durante toda a vigência contratual, garantindo a manutenção constante dos equipamentos médico-hospitalares. O prazo máximo para conclusão dos reparos inicialmente demandados é de 10 (dez) dias corridos, admitida prorrogação mediante justificativa técnica e concordância da Administração, desde que preservado o interesse público.

5.2.2. Os serviços deverão ocorrer nos horários compreendidos entre 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira. Em caso de necessidade, os horários podem ser ajustados conforme acordo entre as partes envolvidas, especialmente para atendimentos emergenciais ou em unidades de saúde que operam em regime diferenciado. A Contratada deverá comunicar a Contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, caso haja qualquer situação que possa causar atraso na execução dos serviços.

5.2.3. Os serviços serão realizados nas diversas unidades de saúde do Município de Araquari – SC, conforme constam abaixo:





GRUPO 1 - UBS (Unidade Básica de Saúde)		
UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
Unidade Básica de Saúde Maria de Fátima Silvano - Centro	Rua Antônio Ramos Alvim, 730 Centro, Araquari - SC	(47) 3305-0184
Unidade Básica de Saúde Joaquim Monteiro Cabral – Porto Grande	Rua Florentina Pereira Jasper, 93 Porto Grande, Araquari - SC	(47) 3433-1337 (47) 98853-7825
Unidade Básica de Saúde Nicanor Corrente - Itinga	Rua João Roque dos Santos, 515 Itinga, Araquari - SC	(47) 3407-2818
Unidade Básica de Saúde Geny Westrupp Kuhnen - Itinga	Rua Nestor Fermينو Vieira, 315 Itinga, Araquari - SC	(47) 3305-8142
Unidade Básica de Saúde Mario Tito (Egon) - Itinga	Rua Mario Tito Salvador, 166 Egon - Itinga, Araquari - SC	(47) 3407-0539 (47) 99181-0470
Unidade Básica de Saúde de Rosalina Modesta da Costa - Itapocu	Rua João Carlos da Rosa, 1330 Itapocu, Araquari - SC	(47) 94893-5106
Unidade Básica de Saúde João Antônio Ignacio - Rainha	Rua Nossa Senhora das Graças, s/n Rainha, Araquari - SC	(47) 3452-0353
Unidade Básica de Saúde Mercedes Baraúna - Corveta	Rua José Alípio Vieira - 434 Corveta, Araquari - SC	(47) 3305-0072
Unidade Básica de Saúde José Balbino da Rosa - Morro Grande	Rua Pref. Miguel Tito Rosa, 2448 Morro Grande, Araquari - SC	(47) 98849-8002
Unidade Básica de Saúde João José Hoffmann - Barra do Itapocu	Rua Cavalo Marinho - 375 Barra do Itapocu, Araquari - SC	(47) 98850-4698
Unidade Extendida GUAMIRANGA	Estrada Geral do Guamiranga, 14826 (ANEXO A Escola Municipal Professora Cristina Marli Zipf Ribeiro) Guamiranga, Araquari - SC	
GRUPO 2 - ESPECIALIDADES (CAF / CAPS / AMBULATÓRIO / CENTRO DE ESPECIALIDADES / CLINICA DE FISIOTERAPIA LÉIA MARIA KRELLING)		
UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
CAF - Central de Abastecimento Farmacêutica	BR 280, nº 4613 (ANEXO AO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS) Porto Grande, Araquari - SC	(47) 98462-5812
CAPS - Centro de Apoio Psicossocial de Araquari	Avenida Coronel Almeida, nº 200 Centro, Araquari - SC	(47) 3305-0786
Ambulatório Multi Profissional	Rua Rio Tocantins, 315 (ao lado da UBS Geny) Itinga, Araquari - SC	(47) 99761-9715
Centro de Especialidades de Araquari	Rodovia BR-280, nº 4.613 Porto Grande, Araquari - SC	(47) 3307-6133





Clínica de Fisioterapia Léia Maria Krelling	Rua Padre Horácio Rebello, nº 100 (Fundos do PA) Centro, Araquari - SC	
GRUPO 3 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE (EPIDEMIOLÓGICA / AMBIENTAL)		
UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
Vigilância Epidemiológica	Rua Padre Horácio Rabelo, 64 Centro, Araquari - SC	(47) 3447-7746
GRUPO 4 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
Vigilância Sanitária	Rua Antônio Carlos Sprotte, nº 182 Centro, Araquari - SC	(47) 3305-0139

5.3. Descrição Detalhada dos Métodos e Rotinas de Execução:

A execução do objeto se desdobrará nas seguintes frentes, sob gestão unificada da Contratada:

5.3.1. Manutenção Preventiva

- a) **Avaliação Inicial:** Antes do início dos trabalhos, a empresa deverá realizar um levantamento técnico para identificar a situação atual dos equipamentos, determinar as necessidades de manutenção e planejar a melhor estratégia de execução. Todos os procedimentos deverão ser realizados por profissionais qualificados, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) e seguindo as normas de segurança aplicáveis.
- b) **Atividades:** Os serviços de manutenção preventiva compreendem, mas não se limitam a inspeção geral dos equipamentos, verificação do estado físico e funcional, incluindo componentes eletrônicos, mecânicos e estruturais, avaliação de desgaste, corrosão ou danos externos, testes funcionais para garantir o funcionamento dentro das especificações do fabricante, verificação de conectores, bateria, carregador, cabos e válvulas, limpeza técnica e higienização interna e externa, inspeção, limpeza e substituição de filtros e kits de manutenção, lubrificação de partes móveis, substituição de peças desgastadas, atualização de software (quando aplicável), verificação de hardware, teste e calibração de alarmes, sensores, rolamentos, vazamentos, segurança elétrica e integridade geral, e manutenção de estofamento (quando aplicável). Está incluso no valor mensal da manutenção preventiva todas as avaliações necessárias para elaboração de orçamentos dos itens de manutenção corretiva e substituição de peças. As avaliações com diagnóstico estão inclusas na manutenção preventiva.





- c) **Plano de Manutenção:** A Contratada deverá elaborar e executar um plano de manutenção para os equipamentos médico-hospitalares, de acordo com as recomendações do fabricante e as normas da ANVISA, ABNT e órgãos reguladores específicos. O plano deve contemplar a avaliação inicial do estado de todos os equipamentos, cronograma de atividades periódicas (inspeção, calibração, limpeza), metodologia de inspeção e limpeza específica para cada tipo e modelo de equipamento, e relatórios mensais de execução e controle das atividades de manutenção realizadas em cada equipamento, assegurando o cumprimento das normas técnicas e sanitárias.
 - d) **Cronograma de Execução:** As manutenções preventivas ocorrerão mensalmente, conforme cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, com atividades adicionais conforme a necessidade e as recomendações dos fabricantes. As manutenções deverão ser realizadas de modo a não interromper as atividades das unidades de saúde, em horários previamente acordados com as áreas competentes.
 - e) **Relatórios:** Após a realização de cada manutenção preventiva, a Contratada deverá emitir relatório detalhado dos serviços realizados em cada equipamento. A contratada deverá manter controle eletrônico atualizado dos equipamentos atendidos, contendo histórico de manutenções realizadas, peças aplicadas e próximos serviços agendados, devendo disponibilizar acesso à contratante sempre que solicitado.
 - f) **Identificação de aquisição de peças para manutenção corretiva:** Se durante a manutenção preventiva e/ou corretiva, a Contratada verificar a necessidade de substituição de peças, comunicará a Contratante com as identificações do defeito para que sejam solicitados aquisição de peças.
- 5.3.2. Manutenção Corretiva - A manutenção corretiva compreende os consertos necessários para reparar equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou quebras, garantindo a restauração total de sua funcionalidade. As horas técnicas para a execução da manutenção corretiva estão inclusas no valor mensal do item. Este serviço deverá ser acionado em caso de irregularidades ou falhas nos equipamentos médico-hospitalares.
- a) **Atendimento a Chamados:** A Contratada deverá atender prontamente aos chamados da Contratante que deverão ser abertos via canal oficial designado. A empresa deverá comparecer ao local em até 4 (quatro) horas após o recebimento do chamado para avaliar o equipamento e encaminhar o orçamento prévio ao fiscal, exclusivamente para a aquisição de peças, do diagnóstico e da relação e valor de peças para aprovação. Após





a aprovação do orçamento prévio das peças, a empresa deverá iniciar imediatamente os serviços corretivos. O chamado referente a defeitos só poderá ser encerrado após a completa normalização do funcionamento dos equipamentos. O atendimento emergencial deverá ser agendado em até 2 horas após a chamada, e iniciado no prazo máximo de 24 horas (01 dia útil), inclusive durante os finais de semana e feriados.

- b) **Processo de Reparo:** A solução do problema será considerada concluída apenas quando o equipamento estiver em pleno funcionamento.
 - c) **Prazos:** Caso o problema dependa da substituição de peças, a Contratada deverá informar à Contratante o defeito e a peça necessária no orçamento prévio. A partir da emissão do empenho para a peça, a Contratada terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fornecer a peça e realizar a substituição, solucionando o problema. Em casos de não ser possível o reparo imediato, a contratada deverá fornecer equipamento similar ou superior em regime de empréstimo, sem qualquer ônus para a contratante, durante todo o período do reparo.
 - d) **Retirada e Conserto Externo:** Quando não for possível realizar o reparo no local, a contratada poderá remover o equipamento para conserto em oficina mediante autorização prévia do gestor do contrato. As despesas com a desinstalação, a retirada, a remessa, o seguro, o transporte, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da contratada, sem ônus adicionais para a contratante. O laudo técnico deverá ser entregue em até 48 horas após a visita técnica. Caso o equipamento com defeito seja de uso contínuo, que não seja possível a continuidade dos atendimentos e que não seja possível o reparo em 01 (um) dia útil, a contratada deverá fornecer ao local atendido, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo.
 - e) **Relatórios Detalhados:** A Contratada deverá fornecer um relatório detalhado ao fiscal, incluindo as peças substituídas, o número de série, o local do equipamento e as causas que justificam a troca, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo.
- 5.3.3. Aquisição de Peças (Valor de Referência - Este item estabelece um valor de referência para a aquisição de peças e insumos necessários para as manutenções corretivas. A inclusão de um valor de referência para aquisição de peças apresenta-se como a





alternativa mais viável, considerando a inerente imprevisibilidade quanto à necessidade de substituição de componentes específicos.

- a) **Processo de Aquisição:** A aquisição será feita sob demanda. Ao identificar formalmente a necessidade de substituição de uma peça durante a manutenção preventiva ou corretiva, a empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato um orçamento formalizado.
- b) **Verificação e Compatibilidade de Preços:** Caberá ao fiscal do contrato verificar a real necessidade da substituição da peça, bem como avaliar a viabilidade econômica da manutenção em comparação com a substituição do equipamento, buscando sempre a solução mais vantajosa para a Administração. O fiscal deverá assegurar-se de que o orçamento apresentado pela empresa para a peça é compatível com o valor de mercado. Caso o fiscal tenha dúvidas quanto à compatibilidade do preço, deverá realizar pesquisa de preço com outros fornecedores. Se o preço apresentado pela Contratada estiver incompatível com a realidade de mercado, a empresa deverá adequar o orçamento e comprovar o valor apresentado, garantindo a economicidade e a transparência do processo.
- c) **Qualidade das Peças:** Todas as peças utilizadas deverão ser novas e de primeira qualidade, originais de fábrica ou, na ausência destes, compatíveis, mediante aprovação prévia da contratante, garantindo durabilidade e eficiência no uso. É vedada a utilização de peças recondicionadas sem autorização formal da contratante.

5.4. Despesas e Custos

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medição e testes, bem como qualquer outro material necessário para a adequada realização dos serviços contratados. Todos esses custos deverão estar obrigatoriamente incluídos no valor total da proposta, não cabendo qualquer ônus adicional ao contratante. Estes custos incluem, mas não se limitam a:

- Transporte, locomoção e logística da equipe técnica até os locais de atendimento;
- Materiais, equipamentos, ferramentas, aplicação completa de materiais;
- Alimentação e hospedagem;
- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs);
- Diárias, seguros, salários, mão de obra;
- Tributos e encargos fiscais, sociais, comerciais, tributários, previdenciários e trabalhistas relacionados à execução do contrato;





- Demais despesas administrativas e operacionais indispensáveis à execução plena do objeto contratado.

5.4.2. Quaisquer tributos, custos ou despesas, diretas ou indiretas, omitidos ou mal cotados na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, e não serão aceitos pleitos de acréscimos.

5.4.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.5. Baixa Patrimonial

5.5.1. Nos casos em que houver dano irrecuperável nos equipamentos e sistemas, ou seja, danos que não podem ser reparados ou corrigidos em razão da inviabilidade econômica para sua recuperação, deverão ser efetuados laudo técnico justificando a inviabilidade de manutenção.

5.5.2. O laudo deverá ser emitido de forma individual por equipamento, onde conste a data do início e término da avaliação; número patrimonial do bem e/ou número de série; modelo; marca, informações e comprovações da inviabilidade do serviço, seja esta por questões técnicas ou de recursos necessários para correção do equipamento; assinatura e identificação do profissional técnico responsável;

5.5.3. A gestora do contrato analisará o caso e, somente após a aceitação do laudo, a contratada estará isenta das obrigações aqui relacionadas;

5.5.4. Após aceitação do laudo, detalhando os motivos que inviabilizam o conserto, a empresa contratada entregará os bens removidos para conserto ao responsável pelo setor, com o respectivo laudo, para que este seja entregue ao setor de Patrimônio do município.

5.5.5. A gestora também poderá solicitar a empresa contratada que realize a desinstalação do bem do setor e o entregue aos cuidados do setor responsável, mediante autorização, caso este ainda não tenha sido retirado da unidade e/ou não esteja nas instalações da empresa contratada para conserto.

5.6. Cronograma de Realização dos Serviços

Etapa	Frequência	Prazos/Observações
Manutenção Preventiva	Conforme cronograma acordado	Não pode interromper o atendimento das unidades
Atendimento Corretivo	Sob demanda/emergência	Agendamento em até 2h e início do serviço em até 24h





Substituição de Peças	Conforme necessidade	Prazo máximo de 5 dias úteis ou fornecimento de equipamento substituto
Entrega de Laudo Técnico	Após remoção do equipamento	Em até 48h após retirada
Envio de Relatório Técnico	Após conclusão do reparo	Em até 5 dias úteis

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. Da Gestão

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o estabelecido na Instrução Normativa 003/2022.

6.2. Atribuições do fiscal do contrato

6.2.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





6.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.2.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.2.6. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2.9. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.

6.2.10. Fiscal do contrato:

GRUPO 1 – UBS (Unidade Básica de Saúde): Igor Daniel Mello dos Santos, Diretor de Atenção Primária, Mat.: 29212.

GRUPO 2 - ESPECIALIDADES (CAF / CAPS / AMBULATÓRIO / CENTRO DE ESPECIALIDADES / FISIOTERAPIA): Fernanda Matheus Pallu, Diretoria de Média Complexidade, Mat.: 20605.

GRUPO 3 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE (EPIDEMIOLÓGICA / AMBIENTAL): Eduir Lindolpho dos Santos, Diretor de Vigilância em Saúde, Mat.: 19062/7.

GRUPO 4 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Eduir Lindolpho dos Santos, Diretor de Vigilância em Saúde, Mat.: 19062/7.

6.3. Constituem Atribuições do Gestor do Contrato

6.3.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a





exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

6.3.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

6.3.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.6. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução contratual será aferida e o pagamento será efetuado com base nos seguintes critérios:

7.2. Para fins de aceitação dos serviços executados e posterior liberação do pagamento, o fiscal do contrato deverá realizar a aferição da conformidade técnica e documental da manutenção prestada, com base nos seguintes critérios:

7.2.1. O fiscal deverá certificar-se de que os serviços foram executados conforme descrito no escopo contratual, obedecendo aos padrões técnicos e às especificações do fabricante.

7.2.2. A funcionalidade do equipamento deverá ser verificada imediatamente após a conclusão do serviço, garantindo que o mesmo opere de forma segura, eficiente e em conformidade com os padrões exigidos.

7.2.3. Será realizada a conferência das peças e materiais utilizados durante o serviço, de modo a confirmar sua compatibilidade, qualidade e a necessidade real de substituição. Os





materiais e componentes aplicados deverão estar incluídos no valor contratado, conforme estabelecido previamente, não sendo permitida cobrança adicional por tais itens.

- 7.2.4. O local de trabalho deverá ser deixado limpo e organizado ao final da manutenção, sendo vedado o uso de produtos de limpeza que possam comprometer a integridade dos equipamentos.
- 7.2.5. A apresentação de relatório técnico é obrigatória e deve conter, no mínimo, a data e hora da execução, a identificação do equipamento, a descrição detalhada dos serviços realizados, a relação de peças substituídas (com suas especificações) e o nome do técnico responsável devidamente habilitado.
- 7.2.6. Após a verificação e validação de todos os critérios mencionados, deverá ser emitido um Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento dos serviços. Somente após a emissão deste termo será autorizada a liberação do pagamento, assegurando que os serviços fornecidos estão em total conformidade com as exigências contratuais e os parâmetros de qualidade estabelecidos.
- 7.2.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.7.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.2.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento

- 7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021);
- 7.3.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.3.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.





7.3.4. O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 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 aos seguintes procedimentos:

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





7.3.13. 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;

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

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

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

7.4. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

7.7. Liquidação

7.7.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) **Relatório do serviço realizado no local com a assinatura do fiscal (recebedor do serviço no ato).**





7.7.2. A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa.

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

7.7.4. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.5. Constatando-se, alguma irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.7.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.7.8. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

7.8. Prazo de pagamento

7.8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após cada nota emitida dos pedidos entregues, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7.1, juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (item 7.3).





7.8.1.1. Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal.

7.8.1.2. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

7.9. Forma de pagamento

7.9.1. O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.9.2. Na nota fiscal deverão constar os dados do Fundo Municipal de Saúde, conforme CNPJ incluso na Ordem de Compra, quantidade e descrição do item, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.

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

7.9.4. 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.

7.9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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 GLOBAL**, com modo de disputa aberto, nos termos dos artigos 6º, XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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





8.2.1 Habilitação Jurídica:

- Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Caso a assinatura dos documentos seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a **procuração pública ou particular**, com poderes específicos para representar o interessado.

8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
 - Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- a) A condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).





b) Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

- Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- c)** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- d)** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, 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 ou sociedade cooperativa.
- e)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (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.
- f)** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.2.3 Qualificação Econômica e financeira:

Por se tratar de um serviço de prestação contínua, entende-se necessária a exigência da qualificação econômica como requisito para habilitação da empresa, em especial para se ter a certeza de que se está a contratar pessoa jurídica com saúde financeira apta a atender a administração pública em toda a vigência do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 14.133/2021:

- a)** Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.





- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- Serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - Nota: Em caso de consórcio, o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, terá um acréscimo de 10% (dez por cento), conforme previsto no Artigo 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro.
 - As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistos em todas as páginas pelo representante legal da empresa
- c)** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com valores iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa; (Anexo VII-A da IN 05/2017)





LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

8.2.4 Qualificação técnica:

- a) A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: já executou de forma satisfatória **Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos médico-hospitalares**.
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
 - O interessado 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. As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.





b) Certidão de Registro e Regularidade da Licitante ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CFT/CRT), com indicação do responsável técnico que deverá ser ENGENHEIRO MECÂNICO, ENGENHEIRO ELÉTRICO ou TÉCNICO das áreas de REFRIGERAÇÃO, ELETROMECAÂNICA ou MECÂNICA INDUSTRIAL, com apresentação da Certidão de Pessoa Física do responsável técnico.

- **Justificativa:** A certidão de registro no CREA garante que a empresa e seus responsáveis técnicos possuem a **qualificação necessária** para realizar os serviços ou fornecimentos contratados. Em contratos que envolvem atividades técnicas, como obras de infraestrutura, instalações de sistemas complexos ou serviços especializados, é fundamental que os profissionais envolvidos tenham as competências e habilidades exigidas por normas técnicas específicas.

c) A empresa vencedora do processo deverá, no momento da contratação, apresentar o registro ou visto junto ao CREA-SC, sob pena de não efetivação do contrato.

- A exigência do visto regional não constitui condição de habilitação, mas sim requisito a ser cumprido pela contratada antes da assinatura do contrato, em conformidade com a Súmula TCU nº 272.
- Dessa forma, assegura-se que os serviços sejam executados por profissional devidamente habilitado, sem impor custos ou restrições desnecessárias às licitantes durante a fase de habilitação, preservando a competitividade e a isonomia do certame.

Observação: Considerando que o objeto deste Termo de Referência compreende a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento, calibragem, limpeza e fornecimento de peças para equipamentos médico-hospitalares, conforme descrito nos itens 1, 3 e 5, esclarece-se que a calibragem prevista integra os procedimentos técnicos destinados à verificação de desempenho, à preservação da vida útil e à garantia da segurança e da qualidade assistencial. Tais atividades serão executadas com observância às normas da ABNT, às diretrizes da ANVISA e às regulamentações aplicáveis do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, conforme item 3.9 do Termo de Referência, não abrangendo, contudo, a realização de verificação metrológica legal, nem a emissão, renovação ou aposição de selo oficial de verificação.





Assim, a calibragem caracteriza-se como procedimento de controle interno de qualidade, não se enquadrando como atividade de metrologia legal, razão pela qual não se exige registro da empresa como oficina permissionária do INMETRO ou IPEM, sendo suficiente a utilização de padrões rastreáveis, instrumentos adequados e profissionais habilitados, com emissão dos respectivos relatórios técnicos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de valor **R\$ 38.912,10 (trinta e oito mil novecentos e doze reais e dez centavos) mensais** e o custo estimado anual é de **R\$ 516.945,20 (quinhentos e dezesseis mil, novecentos e quarenta e cinco e vinte centavos)**, conforme custos expostos na tabela do **tópico 1.2** deste Termo de Referência.

9.2 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Pesquisa de Preços em anexo ao processo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Modalidade de Aplicação: 33390000000000000000 - Aplicações diretas

CENTRO DE CUSTO	AÇÃO	VÍNCULO	DOTAÇÃO
UBS	Ação: 2057 - Gerenciamento da APS - Atenção Primária a Saúde	2600700000 – Incentivo Financeiro da APS – Desempenho – SUS União	564





Especialidades (CAF / CAPS / Ambulatório / Centro de Especialidades / Fisioterapia)	Ação: 2167 - Gerenciamento da Atenção Especializada	150010020000 – Recursos não vinculados de Impostos	658
Vigilância em Saúde (Epidemiológicas / Ambiental)	Ação: 2089 – Gerenciamento da Vigilância Epidemiológica	260070004001 – SUS União – Vigilância em Saúde – Incentivo financeiro aos Estados, Distrito Federal e Municípios para a Vigilância em Saúde – Despesas Diversas	718
Vigilância Sanitária	Ação: 2028 - Gerenciamento da Vigilância Sanitária	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos - Taxas do Fundo de Saúde (Vigilância Sanitária	703

10.2. Esclarecimento sobre Criação ou Expansão de Ação Governamental e Aumento de Despesa

10.2.1. A despesa decorrente desta contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias, com a devida reserva de dotação orçamentária assegurada, conforme demonstrado no parecer contábil anexo ao processo.

10.2.2. A presente contratação não se caracteriza como criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento de despesa continuada, uma vez que se trata de um serviço rotineiro, já prevista no planejamento anual da Administração Pública, em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público.

10.3. Incidência dos Artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal

10.3.1. De acordo com os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):





- d) Artigo 16: A despesa está devidamente compatibilizada com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, conforme demonstrado nos autos.
- e) Artigo 17: A despesa não se configura como aumento de despesa obrigatória de caráter continuado, pois não gera impacto permanente nas contas públicas, tratando-se de um serviço pontual com recursos já previstos no orçamento vigente.

10.3.2 Assim, a contratação está em conformidade com a legislação fiscal e orçamentária, sem gerar impacto financeiro que comprometa o equilíbrio das contas públicas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar a atraso da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata de Registro de Preços.

11.3 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4 Fica estipulada a MULTA MORATÓRIA no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do pedido, quando o FORNECEDOR, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

11.5 Aplica-se o disposto no item anterior caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.





11.6 Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) atraso o Município, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7 O Município, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas para assumirem a prestação de serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórios/registradas, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/registrado.

11.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

11.9 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.10 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município.

11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

11.12 O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

11.12.1 Pelo Município, quando:

- a) O Fornecedor, injustamente, deixar de firmar a Ata de Registro decorrente do registro de preços;
- b) Fornecedor der causa à extinção do contrato, da Ata decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no artigo 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;

11.12.2 Pelo fornecedor, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;





- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- c) A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- d) No caso do Fornecedor se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação será feito por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação;
- e) A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento da prestação dos serviços, até a decisão final do gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceite as razões do pedido do cancelamento.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

12.2. As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araquari, 11 de dezembro de 2025.





FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ARAQUARI - SC

Folha de Assinatura(s) Digital(is)

O documento foi assinado digitalmente pelo(s) seguinte(s) signatário(s) na(s) data(s) indicada(s):

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/02/2026 13:21 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe0c968a9fdbac>

