

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025 - SMS

Torna-se público que a **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538, de 6 de outubro de 2006, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>14/08/2025 Às 09h00min.</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>27/08/2025 Às 23h59min.</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>01/09/2025 Às 08h59min.</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>01/09/2025 Às 09h00min.</b>
<b>LOCAL:</b>	<b><a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a></b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

#### 1. DO OBJETO:

1.1. o objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a futura e eventual contratação de prestação de serviço de engenharia clínica para manutenção preventiva e corretiva, ensaio de segurança elétrica, qualificação, validação e calibração de equipamentos odonto médico hospitalares, bem como o gerenciamento deste através de software e com equipe exclusiva a favor da secretaria municipal de saúde de Mossoró-RN por um período de 12 (doze) meses conforme condições específicas estabelecidas no termo de referência.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência o licitante deverá obedecer a este.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, os que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.1. **Será concedida prioridade de contratação de ME ou EPP local melhor classificada, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar municipal nº 190/2023, dentro da margem de 10% do melhor preço válido.**

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

### 4.2. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. 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, acompanhada da certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho.

5.3.3. não possui 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;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. 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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por item; e

5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor mensal e total para cada item (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. 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;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. 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.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou 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.

7.19.4. 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 entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19.5. A ME ou EPP local, melhor classificada dentro da margem de 10%, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação.

- a) No caso das microempresas e empresas de pequeno porte **sediadas no município de Mossoró** que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- b) 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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- c) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- d) 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 entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) 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;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie 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.

7.21.6. Se for o caso, poderá ser necessário o envio do **catálogo ou prospecto** do produto ofertado, juntamente com a proposta de preços.

7.21.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, se for o caso;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.5 deste edital.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, através de notas fiscais, ordens de serviços, empenhos, cópia do contrato, e outros documentos comprobatórios.
- 8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

### 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, são necessários, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

**9.10.1. Habilitação jurídica:**

9.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10.1.7. 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

9.10.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

### **9.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.10.2.2. 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.

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

9.10.2.4. 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;

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

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

9.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

9.10.2.8. 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.

### **9.11. Qualificação Econômico-Financeira**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.11.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.11.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.11.1.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### 9.11.3. Qualificação Técnica

9.11.3.1. Certidão válida de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando atividade da empresa relacionada com o objeto deste Termo de Referência, conforme resolução do CREA/CONFEA 218/1973 e previsão no inciso II, art. 58 da Lei Federal 13.303/2016 e habilitação nas áreas de Elétrica, Clínica, Mecânica e Biomédica;

9.11.3.2. Apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico – CAT, acompanhadas respectivamente de ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação.

9.11.3.3. Serão considerados compatíveis com a quantidade e natureza do serviço a(s) CAT(s) e o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo:

a) 50% (cinquenta por cento) das quantidades de equipamentos odonto médico-hospitalares estimadas na licitação constante em relação anexa a este termo de referência para ITEM ÚNICO que se traduza em prestação de serviço de engenharia de natureza continuada em parque de equipamentos e condições semelhantes ao do objeto desse processo;

b) Demonstração de acervo técnico profissional da área de consultoria em engenharia clínica, do tipo elaboração de documentos técnicos da área para instruções de processos e pareceres ou semelhante uma vez que tal serviço de consultoria também faz parte do objeto para apoio ao órgão na elaboração de pareceres, estudos técnicos preliminares, especificações, termos de referência, análises e a licitante deve comprovar capacidade com experiência nesse tipo de serviço.

9.11.3.4. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

9.11.3.5. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, podem ter sido expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, de que executou serviços iguais ou semelhantes aos ora licitados, comprovando aptidão para o desempenho de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação para o item 9.11.3.3 (conforme o item "b", 10.6, Anexo VII-A da IN 05/2017) bem como atendendo às seguintes características e quantidades mínimas:

a) Atuação na área de Engenharia Clínica, com Gestão de Manutenção Corretiva e Preventiva, com Calibração e Teste de Segurança Elétrica, em Parque de Equipamentos Médico Hospitalares de dimensão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos do Parque de Equipamentos Médico Hospitalares da CONTRATANTE, respeitando os Acórdãos 1.284/2003, 2.088/2004 e 2.215/2008 do Plenário do TCU.

b) Gestão de parque tecnológico composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos tipos de equipamentos referenciados no Anexo B;

c) Gestão de equipamentos médicos hospitalares – EMHs em Hospitais Públicos ou Privados, no mínimo 50% da quantidade existente no Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades em Mossoró-RN em leitos, com uso de sistema informatizado (software de gestão de equipamentos médicos-assistenciais);

d) Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de pelo menos dos seguintes equipamentos: Esfigmomanômetros, Centrífugas, Balanças, Berços Aquecidos, Incubadora Neonatal, Bisturis Eletrônicos, Cardioversores, Eletrocardiógrafos, Monitores de Sinais Vitais, Estufas e Ventiladores Pulmonares;

e) Teste de Segurança Elétrica em equipamentos eletromédicos.

f) Cada Atestado de Capacidade Técnica apresentado será avaliado, com os documentos que o acompanha (ART, Contrato de Serviço e Aditivos de Contrato), e aceito se e somente se, individualmente, comprovar a prestação, em Estabelecimento(s) Assistencial(is) de Saúde de direito público ou privado, de serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o serviço objeto deste Termo de Referência, devendo estar evidenciado no atestado e documentos que o acompanha (ART, Contrato de Serviço e Aditivos de Contrato) as características e quantidades mínimas indicadas.

9.11.3.6. Conforme exigência da Portaria nº 65/2015 do INMETRO, e suas Alterações, serão requisitados ainda os seguintes atestados:

a) Atestado de Autorização, emitido por órgão da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro (RBMLQ-I), para realizar o reparo e a manutenção em Esfigmomanômetros;

b) Atestado de Autorização, emitido por órgão da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro (RBMLQ-I), para realizar o reparo e a manutenção em Balanças de pelo menos 200Kg.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.11.3.7. Quanto à capacitação técnico profissional (vinculada ao(à) responsável técnico(a) da licitante pelos serviços):

a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, 01 (um) Engenheiro Biomédico ou Engenheiro com pós-graduação (devidamente inserida no registro de títulos do CREA) em Engenharia Clínica, com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, não sendo feitas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

b) Para cumprimento do item acima cada licitante deverá apresentar: Atestados de responsabilidade técnica devidamente registrado no CREA, do profissional de nível superior; Comprovação de título de pós-graduação em Engenharia Clínica registrado no CREA, e documento comprobatório do vínculo empregatício do profissional detentor dos atestados apresentados com a licitante, podendo esta comprovação ser realizada das seguintes formas: O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; O administrador, o diretor ou o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de trabalho; O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

9.11.3.7.b.1. Considerando que a contratação em questão visa à prestação de serviços especializados de engenharia clínica, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, ensaios de segurança elétrica, qualificação, validação e calibração de equipamentos odontológicos, médicos e hospitalares, é tecnicamente necessário e justificável exigir que o profissional responsável técnico indicado pela empresa contratada seja engenheiro biomédico ou engenheiro com pós-graduação em engenharia clínica.

9.11.3.7.b.2. A engenharia clínica é uma área de atuação altamente especializada, que demanda conhecimento técnico e científico específico sobre a operação, funcionamento, normas regulamentadoras (como RDCs da ANVISA, normas da ABNT e diretrizes do INMETRO), e riscos associados ao uso de equipamentos médico-hospitalares. A correta execução desses serviços impacta diretamente na segurança dos pacientes e profissionais de saúde, bem como na eficácia dos tratamentos clínicos, sendo, portanto, uma atividade crítica para o funcionamento de unidades de saúde.

9.11.3.7.b.3. A exigência da pós-graduação em engenharia clínica, no caso de engenheiros de outras formações, se justifica para assegurar que o profissional tenha o conhecimento técnico necessário e atualizado para atuar com competência nas rotinas de validação, calibração e manutenção, além de compreender os aspectos regulatórios e sanitários envolvidos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.11.3.7.b.4. Tal exigência está de acordo com os princípios da qualificação técnica prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 67 e seguintes, que tratam da responsabilidade técnica e da exigência de habilitação compatível com o objeto contratado. Visa-se, assim, garantir que a execução dos serviços seja feita com o devido rigor técnico, prevenindo falhas, reduzindo riscos e assegurando a conformidade com os padrões de qualidade e segurança exigidos pelas autoridades sanitárias.

9.11.3.7.b.5. Portanto, a exigência de que o responsável técnico da empresa seja engenheiro biomédico ou engenheiro com pós-graduação em engenharia clínica está plenamente fundamentada na natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, e é imprescindível para assegurar a adequada execução contratual e a segurança dos usuários dos equipamentos de saúde.

9.11.3.8. Conforme o Anexo VII-A, item 10 e seus subitens, da Instrução Normativa nº 05/2017 do SLTI/MPOG, e suas alterações, em termos de capacitação técnico-operacional (vinculada à empresa licitante):

- a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;
- b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes a 50% da contratação;
- d) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- e) Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua prestação, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação. Deve ser apresentada certidão de registro e quitação (CRQ) de todos os profissionais de engenharia do quadro.

9.11.3.9. Todos os atestados entregues estarão sujeitos a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas, para que a contratante possa verificar a

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conformidade dos serviços realizados com os serviços objeto deste Termo de Referência, e realize a respectiva aceitação do atestado.

9.11.3.10. Declaração formal de vistoria assinada pelo licitante, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró-RN, comprovando que a licitante tomou conhecimento “in loco” da situação predial geral dos estabelecimentos de saúde do município e dos equipamentos, dos sistemas de tecnologias médico-hospitalares instalados e condições gerais para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, fornecido até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura do certame.

9.11.3.11. Declaração de que tem instalado ou que instalará escritório na região de Mossoró-RN, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato.

a) Diante da natureza essencial e ininterrupta desses serviços, justifica-se a necessidade da instalação de um escritório físico da empresa contratada no próprio local de execução dos serviços ou em local estratégico previamente definido pela administração pública. Trata-se de uma medida fundamental para assegurar a pronta resposta às demandas técnicas, tendo em vista que essa contratação não se caracteriza como prestação de serviços por demanda, mas sim como um acompanhamento permanente e contínuo da situação dos equipamentos.

b) A presença da empresa no local permite o atendimento imediato de ocorrências, minimizando o tempo de resposta e evitando a paralisação prolongada de atividades assistenciais críticas, além de facilitar a comunicação direta com os setores requisitantes, agilizar o controle de chamados, o planejamento de manutenções e garantir a disponibilidade de ferramentas, peças, documentação técnica e instrumentos de aferição.

c) A exigência do escritório instalado localmente não representa uma restrição indevida à competitividade do certame, mas sim uma condição indispensável para a adequada execução do contrato, garantindo maior eficiência, segurança, qualidade e continuidade dos serviços, conforme os princípios que regem a administração pública e previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.11.3.12. A inobservância de qualquer das qualificações técnicas, administrativas, fiscais e trabalhistas exigidas, será motivo de inabilitação da licitante do certame.

9.11.3.13. Para fins de aferição do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro maior número inteiro. Ex: 40% de 6 = 2,4. Quantitativo a ser apresentado de atestado = 3.

9.11.3.14. A licitante deverá comprovar que possui técnicos devidamente registrados no CFT (Conselho Federal de Técnicos).

9.11.3.15. Será exigido pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao do Termo de Referência.

9.11.3.16. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.3.17. O licitante 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.

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

9.11.3.18.1. 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;

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

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

9.11.3.18.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.11.3.18.6. 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; e

9.11.3.18.7. 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

9.11.3.19. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.11.3.20. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.3.21. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

9.11.3.21.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.11.3.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.11.3.22.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.11.3.22.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11.3.23. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 9.11.3.21.

9.11.3.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11.3.25. O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua ausência decorra de erro material, equívoco ou falha na juntada pelo licitante, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União, expresso no Parecer nº 00002/2025/CNLCA/CGU/AGU. A diligência não poderá ser utilizada para a inclusão de documentos com data posterior à abertura do certame. A complementação documental deverá ser realizada em um prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o prazo exato determinado conforme análise do Agente de Contratação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.11.3.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.11.3.27. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.11.3.28. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.11.3.29. A licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar declaração detalhando os equipamentos, maquinários, veículos e corpo técnico disponíveis para a execução do objeto licitado.

9.11.3.30. Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão ou pessoa designada, poderá realizar diligências à sede da licitante para verificar, quando for o caso, a disponibilidade e adequação dos equipamentos, maquinários, veículos, corpo técnico e infraestrutura necessária à execução do objeto licitado.

9.11.3.30.1. A não permissão da visita ou a constatação de inconformidades com o objeto licitado, ensejará a inabilitação da licitante.

### **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### 11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.3. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.4. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.1.5. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.1.6. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 41 a 43 da Lei Municipal 190 de 2023.

11.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.3. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.2.4. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 12. DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital

### 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.9. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.10. advertência;
  - 13.1.11. multa;
  - 13.1.12. impedimento de licitar e contratar e
  - 13.1.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 13.2.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.3. A IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo N°:

49/2025

Folha N°

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Diretoria de Licitação, no Endereço Rua Idalino de Oliveira nº 106, Centro, Mossoró/RN, 1º andar, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

SERVIDOR REPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE  
EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

\_\_\_\_\_  
**ALESSANDRA KAROLINE SOUSA TEIXEIRA**  
Coordenadora de Estudos Técnicos Preliminares  
Matrícula: 52136103

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

**Contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ENSAIO DE SEGURANÇA ELÉTRICA, QUALIFICAÇÃO, VALIDAÇÃO E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTO MÉDICO HOSPITALARES, BEM COMO O GERENCIAMENTO DESTE ATRAVÉS DE SOFTWARE E COM EQUIPE EXCLUSIVA** a favor da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró-RN por um período de 12 (doze) meses conforme condições específicas estabelecidas no Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando que há a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de saúde prestados à população no âmbito Municipal, indispensável para os cuidados especiais com a saúde do paciente.

2.2. Considerando que os equipamentos médicos hospitalares são utilizados por longos turnos, aumentando a chance de quebra desses e que os serviços em questão estão sem contratação, ocasionando transtorno nas Unidades de Saúde devido a quebra e paralisação dos equipamentos, comprometendo o cronograma de atendimentos e consequentemente aumentando o fluxo de pacientes na fila de espera para atendimento.

2.3. Considerando que a manutenção de equipamentos médicos hospitalares é um ato necessário para maior vida útil e melhor desempenho dos mesmos, sendo que a manutenção preventiva se torna indispensável de forma trimestral, e consequentemente a manutenção corretiva a qualquer tempo que seja necessário o que garante a troca de peças dando assim uma maior durabilidade no equipamento.

2.4. Considerando que a falta de manutenção preventiva e corretiva ocasiona: a perda rápida do tempo de vida útil de equipamentos; a saída de uso de equipamentos novos; um dano ao erário.

2.5. Considerando a tipificação dos serviços prestados pelas unidades de saúde, em especial as que operam em regime de urgência e emergência, atendendo casos com extrema necessidade de assistência por meio de aparelhos, não podendo esperar muitas horas ou dias para realização de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

manutenção corretiva, visto que, quanto maior a demora de assistência e solução, mais vidas estarão em risco, já que alguns aparelhos são essenciais para a realização de procedimentos de emergência.

2.6. Ressalta-se, portanto, que os equipamentos em uso na rede de urgência e emergência (cardioversores, ventiladores, eletrocardiogramas, autoclaves, aspiradores, etc) precisam de disponibilidade de mão de obra 24 horas.

2.7. Considerando que o perfeito funcionamento dos equipamentos médicos hospitalares atua como agente vetor de um atendimento humanizado, universal e integral ao usuário do Sistema Único de Saúde, conforme preconizada na Lei Orgânica do SUS (Lei nº 8.080/1992).

2.8. Vale ressaltar a manutenção preventiva de um equipamento médico hospitalar deverá ser periódica, visando garantir a integridade, confiabilidade e perfeitas condições de funcionamento, bem como o prolongamento da vida útil de todos os componentes do aparelho. Neste caso específico, onde o serviço visa melhorar a qualidade da prestação da assistência em saúde com o uso de equipamentos com diversas finalidades, é imprescindível a contratação de empresa especializada em prestar esses serviços de manutenção preventiva e corretiva, dentro dos limites da atuação legal deste.

2.9. Com a Manutenção Preventiva sendo realizada periodicamente e a Manutenção Corretiva sendo efetuados com rapidez e precisão, os equipamentos estarão sempre em perfeitas condições de uso, possibilitando aos profissionais das Unidades de Saúde realizarem suas atividades, com o objetivo de salvar vidas, com eficiência e segurança, agilizando o atendimento e contribuindo maciçamente para que não haja interrupção nos serviços o que pode resultar, além de outras questões o óbito de um paciente devido à falta, ou mau funcionamento dos referidos equipamentos.

2.10. Alguns benefícios em longos prazos propiciados pela manutenção preventiva, por exemplo, incluem:

2.10.1. Diminuição do custo de substituição de peças, ferramentas e máquinas;

2.10.2. Confiabilidade no sistema bastante melhorada;

2.10.3. Redução do tempo de inatividade dos equipamentos;

2.10.4. Celeridade no reparo do Parque de Máquinas, com aplicação de peças e fornecimento de serviços especializados quando necessário, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos prejudicados pela indisponibilidade de equipamentos.

2.10.5. Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do usuário, agregando economia nos processos de trabalho.

2.10.6. Maior segurança aos pacientes e profissionais assistenciais que operam os Equipamentos, com permanente vigilância e empenho para minimizar riscos de eventos adversos.

2.10.7. Acompanhamento pleno de todos os serviços executados no parque tecnológico.

2.10.8. Capacitação do corpo técnico para minimizar riscos e dificuldades com utilização dos equipamentos;

2.10.9. Manutenção Preventiva, Corretiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Qualificação e Validação, tendo como base o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de Equipamentos para garantir a confiabilidade dos diagnósticos e procedimentos médicos, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos.

2.10.10. Gestão informatizada do Parque de Máquinas, possibilitando uma melhor gestão e maior agilidade nas decisões.

2.10.11. Criação de indicadores gerenciais para monitorar os trabalhos de gestão de equipamentos e viabilizar os ajustes necessários.

2.10.12. Criação de indicadores de custo para promover o controle efetivo e redução dos custos na manutenção do parque tecnológico.

2.10.13. A manutenção se orienta por duas políticas básicas: a correção e a prevenção de defeitos. A primeira caracteriza-se pela atuação somente após a ocorrência da falha; a segunda, por procedimentos que visam antecipar-se à falha e corrigi-la.

2.11. Sendo assim, a presente contratação se justifica por buscar garantir a operacionalização da assistência na rede de saúde de média e alta complexidade composta pelas unidades de urgência e emergência, ambulatorial especializada e unidades básicas de saúde possibilitando a oferta de assistência especializada em saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, e possibilitar condições favoráveis de operacionalização destas unidades, visando à melhoria da qualidade de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde.

### 2.12. DO SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA

2.12.1. Os serviços de Gestão em Engenharia Clínica estão estruturados para atender integralmente os requisitos da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 2:2010 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – Gestão das Tecnologias e da Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT conforme Norma Brasileira – NBR 15943:2011 – Diretrizes para um

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

programa de Gerenciamento de Equipamentos para a Saúde e Infraestrutura em Serviços de Saúde.

2.12.2. Assim, a execução de Serviços de Engenharia Clínica caracteriza-se pelo gerenciamento do parque tecnológico durante todo o seu ciclo de vida seguindo orientações dos fabricantes dos equipamentos e órgãos reguladores, realizando as manutenções (preventiva e corretiva), calibração, qualificação térmica, elaboração de pareceres/laudos/especificações, inspeção técnica, e teste de segurança elétrica dos EMH.

2.12.3. Este gerenciamento dá-se pela manutenção dos EMH, participação em processos de aquisição, recebimento, desativação e todos os assuntos referentes aos equipamentos, visando à máxima segurança e disponibilidade operacional dos mesmos. Incluem-se também nas atividades da engenharia clínica a participação em processos de qualidade, tecnovigilância e gerenciamento de riscos:

2.12.4. Quanto aos impactos de estruturação, têm-se:

- a) Estruturação Física do setor de Engenharia Clínica;
- b) Estruturação organizacional do setor de Engenharia Clínica, com fornecimento de mão de obra especializada: Engenheiros e Técnicos capacitados;
- c) Estruturação do inventário dos equipamentos laboratoriais e de infraestrutura;
- d) Estruturação do acervo técnico composto por: Manuais dos equipamentos, Softwares, Desenhos, Esquemas Elétricos, Esquemas Hidráulicos e toda a documentação que permita a execução dos serviços sempre baseada nas melhores práticas;
- e) Estruturação do Plano de Gerenciamento das Tecnologias.

2.12.5. Quanto aos processos intrínsecos ao serviço:

- a) Especificação dos Equipamentos;
- b) Avaliação de Fornecedores (serviços e produtos);
- c) Instalação;
- d) Ensaios iniciais de aceitação;
- e) Treinamento (usuários e técnicos da engenharia clínica);
- f) Qualificações e calibrações iniciais;
- g) Documentação do Registro Histórico dos Equipamentos;
- h) Controle de movimentação dos equipamentos;
- i) Implementação do Plano de Manutenção Preventiva dos Equipamentos;
- j) Implementação do Plano de Qualificação dos Equipamentos;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k) Implementação do Plano de Calibração Periódica dos Equipamentos;
- l) Implementação do Plano de Ensaios de Segurança Elétrica dos Equipamentos;
- m) Detalhamento e documentação do Processo de Manutenção Corretiva – interna e terceirizada;
- n) Implementação de um Sistema Informatizado para gestão dos equipamentos e para controle dos planos, emissão de ordens de serviço e monitoração dos indicadores de desempenho dos diversos processos da engenharia clínica;
- o) Estruturação de laudos para desativação de equipamentos;
- p) Coordenação do processo de descarte dos equipamentos desativados.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. Os serviços serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. O serviço é enquadrado como continuado de acordo com a Lei Complementar 190/2023, art. 266, pois trata-se de serviço de natureza contínua tendo em vista que a interrupção do mesmo poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração Pública municipal desempenhadas pelas Secretarias, e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 4. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÃO(ÕES) TÉCNICA(S)

As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão descritos conforme quadro abaixo, cujos valores foram obtidos a partir de orçamento no Cesta de Preços e Planilha de Composição de Custos:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Período (Meses)	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	SERVIÇO DE ENGENHARIA	MÊS	12	R\$131.369,99	R\$1.576.439,88



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo N°:

49/2025

Folha N°

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÍNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ENSAIO DE SEGURANÇA ELÉTRICA, QUALIFICAÇÃO, VALIDAÇÃO E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTO MÉDICO HOSPITALARES, BEM COMO O GERENCIAMENTO DESTE ATRAVÉS DE SOFTWARE E COM EQUIPE EXCLUSIVA.				
---	--	--	--	--

- 4.1. A licitante deverá apresentar planilhas de composição de valores para fins de estimativa do valor mensal dos serviços.
- 4.2. Trata-se de um serviço contínuo “in loco” para suprir a demanda dos equipamentos (apresentados no inventário do Anexo B) de TODA E QUALQUER UNIDADE vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, cujas identificações e localizações estão expressas no Anexo A, podendo passar por atualizações em virtude da construção, em andamento, de novos prédios públicos de saúde e a possibilidade de alteração de endereço de unidades locadas e/ou cedidas.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 5. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1. **Tipo de contratação:** À luz da Lei nº 14.133/2021, será utilizado procedimento licitatório na modalidade “**Pregão**”, na forma “**Eletrônica**”. Somente serão aceitas as propostas que atenderem plenamente ao Edital e aos seus anexos, especialmente, às especificações constantes neste Termo de Referência. Portanto, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, não serão aceitas as propostas que forem consideradas tecnicamente inferiores pelo requisitante.

5.2. **Critério de julgamento da contratação:** Menor preço, tendo em vista que se configura como o critério para aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

5.3. **Critério de adjudicação da contratação:** Por item.

5.4. **Participação ou não de consórcios de empresas:** Não há vedação quanto a participação de consórcios.

5.5. **Subcontratação:** É permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.6. **Participação de EPP/ME:** Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas.

5.7. **Direito de preferência:** Poderá ser aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

### 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa **CONTRATADA** deve disponibilizar ao **CONTRATANTE**, “in loco”, os seguintes profissionais:

6.1.1. **01(um) Engenheiro especialista** que será o Supervisor e Responsável Técnico das atividades da **CONTRATADA** nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, com diploma devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica ou Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e com especialização em Engenharia Clínica ou curso de graduação em Engenharia Biomédica, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

6.1.2. **04 (quatro) Técnicos registrados no CFT** (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com experiência mínima de um ano em equipamentos médicos hospitalares;

6.1.3. **02 (dois) Técnicos em regime de escala**, registrado no CFT (Conselho Federal dos Técnicos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Industriais), com experiência mínima de um ano em equipamentos médicos hospitalares, de forma a atender às unidades em escala 12x36, 7 dias na semana.

6.2. A equipe, seguirá o calendário administrativo do CONTRATANTE. O horário de trabalho em dias úteis dos profissionais dos itens 6.1.1 e 6.1.2 é das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, devendo ainda dispor de comunicação, via telefone, aos sábados, domingos e feriados, de forma a possibilitar, que a equipe do item 6.1.3 realize o atendimento presencial especializado em sua devida escala, em turno diurno, também aos finais de semana, de acordo com as seguintes diretrizes:

6.2.1. Deve ser informado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde os profissionais autorizados a solicitar atendimento do profissional de sobreaviso;

6.2.2. Em caso de dúvida ou problemas com equipamentos médico-hospitalares, o corpo técnico da Engenharia Clínica deverá ser contatado via telefone;

6.2.3. O profissional do corpo técnico da Engenharia Clínica tentará resolver a dúvida ou problema por telefone. Caso seja necessário, ela terá um prazo de 01 (uma) hora para se deslocar para a unidade para prestar atendimento emergencial, sem limitação de chamados ou de horas. Não haverá custo extra para o atendimento destes chamados.

6.2.4. Será utilizado um formulário de Ordem de Serviço, utilizado normalmente pela Engenharia Clínica, para o registro do atendimento, sendo necessária a assinatura de pessoa responsável pelo setor que recebeu o atendimento.

6.3. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado por esta, a relação nominal dos profissionais de sua Equipe Residente, bem como a documentação comprobatória da qualificação destes.

6.4. O profissional de nível superior na área de engenheiro com especialização em engenharia clínica será o responsável técnico pela CONTRATADA.

6.5. A CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos dos profissionais da equipe alocada, sempre que julgar necessário, inclusive modificando os intervalos de almoço, entrada e/ou saída, respeitando a natureza e a jornada de trabalho diária, devendo comunicar e validar prévia e formalmente a CONTRATADA.

6.6. A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo componente da Equipe Residente que for apontado pela CONTRATANTE, seja por desempenho insatisfatório e/ou por comportamento considerado inadequado.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7. A substituição pela CONTRATADA de qualquer membro da Equipe Residente, alheia a vontade da CONTRATANTE, deverá ser prévia e formalmente comunicada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 6.8. Em caso de afastamento de funcionários (férias, licença médica etc.) a CONTRATADA deverá fazer a substituição IMEDIATA do mesmo, pelo tempo que for necessário, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.9. A substituição de qualquer profissional deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE e só será admitida a sua substituição por profissionais de experiência e qualificação equivalente ou superior.
- 6.10. A remuneração dos profissionais deve ser compatível com as preconizadas pelos Conselhos ou Associação de Classe e/ou Sindicato da região, observando a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 6.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, manutenção e reposição de ferramentas, acessórios e materiais de consumos utilizados na execução plena das atividades deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.12. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um equipamento médico hospitalar ou odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido.
- 6.13. É inteiramente vedado o fornecimento de ferramentas que apresentem desconformidades com a finalidade do seu uso.
- 6.14. Também é de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e reposição de uniformes e os EPIs para a equipe de Engenharia Clínica residente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.15. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos EPIs para cada classe profissional.
- 6.16. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes e os EPIs sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 6.17. Caso a CONTRATADA já possua uniforme padronizado, o mesmo deverá ser submetido à aprovação da CONTRATANTE que poderá autorizar ou não o uso destes.
- 6.18. Computadores, impressoras, instrumentais, equipamentos, ferramentas e materiais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que se fizerem necessário para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.19. Foi considerado na composição de custo do orçamento referencial (ANEXO E) da equipe de engenharia clínica residente o adicional de periculosidade de 30%, o que deve ser mantido pelas empresas licitantes em suas propostas de preços, porém o pagamento deste adicional estará vinculado a apresentação do Laudo que comprove a periculosidade, que deverá ser emitido por parte da empresa CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do CONTRATATO ou Termo Aditivos.

### 6.20. REALIZAÇÃO DE CADASTRAMENTO E CONTROLE DE INVENTÁRIO

6.20.1. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado, ANUALMENTE, para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em software específico para gestão de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, série, patrimônio, etc. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta de deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código (TAG) de controle e identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE;

6.20.2. A CONTRATADA deverá elaborar, no início da vigência contratual, junto ao cadastro de equipamentos, uma lista de criticidade dos Equipamentos Médicos Assistenciais - EMAs, em pelo menos 3 níveis de criticidade, acordada com o Fiscal Técnico do Contrato, sendo definidos os equipamentos com criticidade 1, 2 e 3, respectivamente, como de pequena, média e alta complexidade, que servirá para priorizar o atendimento e a execução de serviços.

6.20.3. A elaboração da lista de criticidade deverá ser baseada em critérios mínimos como:

- a) Equipamentos de suporte à vida;
- b) Disponibilidade de reservas técnicas (backups);
- c) Equipamentos indispensáveis para prestação dos serviços assistenciais;
- d) Constatação de assistência técnica qualificada e disponível;
- e) Equipamentos pertencentes a setores estratégicos;

6.20.4. No evento das renovações anuais de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser atualizado, com a conferência física do equipamento, das informações cadastrais e da existência de etiqueta de identificação do equipamento.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.20.5. O cadastro a que se refere o item anterior deverá ser acompanhado de arquivo em formato digital para consulta. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos é de 45 (quarenta e cinco) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações.

6.20.6. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não disponibilize a última versão atualizada deste banco de dados à CONTRATANTE, a mesma ficará sujeita a sanções contratuais. O pagamento da última fatura só será efetuado após entrega deste banco de dados a CONTRATANTE.

### 6.21. RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO

6.21.1. A cada novo equipamento adquirido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo as informações no software de gestão de equipamentos. Esta atividade deverá contemplar: o recebimento dos equipamentos, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte, a verificação da compatibilidade do descritivo técnico com o equipamento entregue, através da nota fiscal para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado, testes funcionais no equipamento e instalação deste no setor de destino, conforme manual do fabricante. Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de todos os itens (equipamento, acessórios e manuais). Para equipamentos de alta tecnologia, acompanhar a instalação do equipamento pelo fornecedor checando todos os itens acima citados.

6.21.2. A empresa deverá desenvolver e manter procedimento que assegure que os equipamentos sejam avaliados antes de seu primeiro uso.

6.21.3. A CONTRATADA deverá auxiliar na elaboração de uma lista de peças, acessórios e materiais de reposição para compor o estoque mínimo necessário para os Equipamentos Médicos Hospitalares cadastrados.

6.21.4. A contratada, juntamente com a direção da instituição deverá definir critérios por meio dos quais o equipamento de saúde adquirido poderá ser recusado e, caso seja decidido pela recusa, esta deverá ser registrada e se for o caso, notificada à autoridade sanitária competente.

### 6.22. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

6.22.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, anualmente, junto com o cadastro atualizado de equipamentos, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, um Planejamento Estratégico

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

em relação aos Equipamentos Médicos Assistenciais - EMAS da CONTRATANTE. Este planejamento deve demonstrar a situação desses equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento às demandas reais e previstas. O planejamento deve sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando satisfazer as referidas demandas da melhor forma.

6.22.2. Estabelecer e documentar em procedimentos escritos, em conjunto com a CONTRATANTE, um fluxo para incorporação tecnológica, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Definição de critérios para seleção de equipamentos;
- b) Avaliação de necessidades clínicas;
- c) Elaboração de especificações técnicas de equipamentos;
- d) Definição de condições de entrega e exigências a serem solicitadas nos processos de compra;
- e) Busca mercadológica;
- f) Confecção de pareceres técnicos;
- g) Acompanhamento de instalações e testes de funcionamento;

6.22.3. Nos processos de renovação de tecnologias (processo de substituição de item existente por outro de igual ou melhor desempenho), a CONTRATADA, após a identificação da necessidade de renovação, deverá realizar uma avaliação dos diversos fatores envolvidos neste processo, em conjunto com a fiscalização.

### 6.23. TREINAMENTO

6.23.1. Treinamento diário e continuado, que deverá ser realizado a cada intervenção ocorrida por ocasião dos chamados técnicos, principalmente quando as ocorrências se derem por mau uso do equipamento.

6.23.2. Treinamento sistemático através de oficinas, palestras e mesas redondas, para o Corpo Clínico, Estudantes e Residentes.

6.23.3. Cursos (escolhidos pelo Corpo Clínico da Secretaria Municipal de Saúde) sobre temas ligados à Engenharia Clínica.

6.23.4. A CONTRATADA será responsável por organizar os treinamentos juntamente com a Diretoria de Atenção Primária, Diretoria de Atenção Especializada e com os Diretores de Unidade.

6.23.5. O prazo para a implementação de todas as atividades referentes a Programas de Treinamento é de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações.

6.23.6. A CONTRATADA deverá documentar todas as informações pertinentes ao treinamento

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

operacional, tais como: número de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização e responsável da área.

### 6.24. LAUDOS DE DESATIVAÇÃO

6.24.1. A CONTRATADA deverá estabelecer e documentar critérios para a desativação dos equipamentos médico-assistenciais. Deverá ser gerado laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (série, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela desativação.

6.24.2. A decisão para realizar a desativação deverá ser, obrigatoriamente, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo fiscal do contrato e pelo Engenheiro (corpo técnico) da CONTRATADA.

6.24.3. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

- a) Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;
- b) Alterações nos padrões de tratamento médico que exigem tecnologia distinta;
- c) Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores ou pacientes;
- d) Materiais de reposição pararam de ser fornecidos ou se tornaram indisponíveis no mercado;
- e) Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas.

6.24.4. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino.

6.24.5. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada à Diretoria Executiva de Administração da CONTRATANTE, que se encarregará dos procedimentos administrativos do descarte.

### 6.25. CONSULTORIA PARA INCORPORAÇÃO DE TECNOLOGIA

6.25.1. Consultoria para a incorporação de tecnologia - A CONTRATADA, por meio de sua equipe técnica, deverá oferecer subsídios para a incorporação de novas tecnologias. Essa atividade se dará pela avaliação de novas tecnologias, elaboração de especificações técnicas, acompanhamento de processos licitatórios, emissão de pareceres, recebimento de equipamentos acompanhamento de instalação, treinamentos e emissão de aceite de funcionamento. Esse conjunto de atividades ocorrerá sob a demanda do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA em seus relatórios periódicos,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

informar o andamento das tarefas relativas a essa atividade;

6.25.2. A CONTRATADA deverá dar suporte à CONTRATANTE na elaboração dos procedimentos operacionais, bem como, na elaboração de Termo de Referência para aquisição de equipamentos e peças para manutenção.

6.26. GESTÃO DE MANUTENÇÃO, CONTRATOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E CALIBRAÇÃO, CONFORME ITEM 8.

### 7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone (084) 2140-6045 ou no e-mail [saude@prefeiturademossoro.com.br](mailto:saude@prefeiturademossoro.com.br), sendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme Anexo C;

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até três dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

### 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. Os resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.1.2. Os recursos humanos empregados;

8.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

8.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina da execução estabelecida;

8.1.5. O cumprimento das demais obrigações;

8.1.6. A satisfação do público usuário;

8.2. Os serviços devem ser prestados em estrita observância às normas vigentes da Associação

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### 8.3. LOGÍSTICA DA MANUTENÇÃO

8.3.1. A empresa contratada terá a responsabilidade de estabelecer uma logística para manutenção dos equipamentos cobertos pelo contrato para validação/aprovação da equipe técnica de fiscalização da CONTRATANTE, devendo possibilitar o devido acompanhamento do progresso, a avaliação da qualidade e o estabelecimento de registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e deverá ser utilizado em software específico para gestão de manutenção. A empresa deverá também elaborar plano de manutenção preventiva e apresentar o calendário correspondente à Administração da instituição.

8.3.2. Mensalmente deverá ser apresentado relatório, conforme modelo definido pela CONTRATANTE e disponibilizado cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo engenheiro coordenador, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- a) Quantitativo de Ordens de Serviço Corretivas e Preventivas no período;
- b) Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas x planejadas, com análise de resultados;
- c) Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas x solicitadas, com análise de resultados;
- d) Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- e) Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- f) Indicação dos custos dos serviços realizados;
- g) Andamento do Programa de manutenção preventiva;
- h) Outras considerações pertinentes aos serviços executados, incluindo falta de energia;
- i) Atividades gerenciais realizadas ou programadas;
- j) Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato;
- k) Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE.

8.3.3. Anualmente, apresentação de relatório detalhado sobre a situação da engenharia clínica no CONTRATANTE, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que o CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.

8.3.4. A CONTRATADA manterá cópia dos relatórios mensais de que trata o item anterior, arquivados por um período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de emissão do mesmo;

### 8.4. SUPORTE NO ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

8.4.1. A empresa contratada terá a responsabilidade de auxiliar no acompanhamento de contratos de manutenção e de contratos de comodato de Equipamentos Médicos e Laboratoriais (referente à manutenção destes equipamentos), devendo apresentar recomendação de dimensionamento, sugestão de termos contratuais, quando solicitado, e dar suporte na supervisão da execução dos mesmos, apresentando parecer quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento das cláusulas previstas. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Gestão de Contratos é de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações.

### 8.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.5.1. Compreende ações destinadas à prevenção de ocorrência de falhas do equipamento, possibilitando assim, evitar sua inutilização provocada pelo desgaste natural de peças, contribuindo também para o prolongamento da vida útil dos equipamentos, assim como, evitar ou atenuar possíveis falhas proporcionando uma maior confiabilidade nos resultados dos equipamentos.

8.5.2. Caberá à CONTRATADA desenvolver e implantar, mediante aprovação da CONTRATANTE, o PLANO ANUAL DE MANUTENÇÕES (PAM) de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais.

8.5.3. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Manutenção Preventiva para os equipamentos e apresentar o calendário correspondente ao fiscal, Diretoria Executiva de Administração e Diretoria Executiva de Atenção Integral, para análise e aprovação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, e com revisão anual.

8.5.4. O cronograma deverá ser executado impreterivelmente, salvo acordo prévio (esporádico e comprovada absoluta necessidade), com o fiscal do contrato e demais diretores de departamentos vinculados, que deverão anotar a mudança em relatório próprio.

8.5.5. A CONTRATANTE PODERÁ REQUERER ALTERAÇÕES NO CRONOGRAMA PREVISTO, quando de sua necessidade, com aviso prévio, podendo inclusive requerer aumento na

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

periodicidade de serviços a serem feitos por equipamento.

8.5.6. Não haverá cobrança adicional por parte da CONTRATADA em caso de haver extrapolação na periodicidade de manutenção previstas no Plano Anual de Manutenções.

8.5.7. Após aprovação, o Planejamento Anual de Manutenções Preventivas deverá ser divulgado para os responsáveis de cada setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada.

8.5.8. O planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção. Critérios adicionais, além destes especificados, poderão ser aplicados, mediante aprovação do fiscal do contrato e demais diretores de departamentos vinculados.

8.5.9. O serviço deverá ser executado por no mínimo 01 (um) técnico devidamente credenciado pela CONTRATADA, que deverá revisar e testar os equipamentos a cada manutenção realizada.

8.5.10. Os serviços de manutenção preventiva para os equipamentos deverão ser executados de acordo com os manuais e normas técnicas especializadas e conforme o estabelecido em programação própria.

8.5.11. O prazo para implementar todas as atividades referentes à execução de Manutenção Preventiva é de 02 (dois) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações.

8.5.12. O Plano Anual de Manutenção Preventiva deverá contemplar no mínimo os seguintes itens:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Descrição do equipamento;
- c) Localização;
- d) Periodicidade recomendada pelo fabricante, legislação, histórico ou experiência de serviços com características similares;
- e) Lista de verificação individual com os itens do equipamento que devem ser verificados;
- f) Cronograma das manutenções;
- g) Registro dos relatórios de forma digitalizada e de fácil rastreabilidade;
- h) Quantidade de equipamentos em preventiva;
- i) Relatórios e/ou Gráficos da evolução das manutenções preventivas anuais totais e por fornecedor;
- j) Abertura das manutenções preventivas do mês de forma automática;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

k) Informação das manutenções preventivas futuras.

8.5.13. Toda manutenção preventiva realizada deverá gerar um documento denominado “ORDEM DE SERVIÇO (O.S) DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA”, ou similar, registrado em sistema informatizado (software) específico, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Descrição do equipamento;
- c) Localização;
- d) Responsável técnico pela manutenção e área;
- e) Nome do solicitante na Ordem de Serviço;
- f) Descrição da falha;
- g) Identificação do defeito no equipamento ou acessórios;
- h) Horário e data de abertura do chamado da OS;
- i) Horário e data do atendimento;
- j) Horário e data do fechamento da OS;
- k) Descrição do serviço executado contendo checklist das rotinas de manutenção realizadas;
- l) Material utilizado;
- m) Responsável pela execução do serviço;
- n) Fechamento da OS, referente ao serviço executado;

8.5.14. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos à manutenção, contendo, obrigatoriamente, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

### 8.6. RONDAS/INSPEÇÕES SETORIAIS

8.6.1. A CONTRATADA deverá elaborar, com a CONTRATANTE, um plano de Ronda/Inspeção Setorial do parque de equipamentos do complexo da CONTRATANTE, observando os níveis de criticidades dos equipamentos e setores;

8.6.2. A periodicidade da execução do plano de Ronda/Inspeção deverá ser acordado com o responsável pelo contrato de Engenharia Clínica na instituição, podendo ser alterada a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

### 8.7. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.7.1. É a manutenção realizada após o equipamento já não estar em pleno funcionamento. Consiste no trabalho de restauração do equipamento para um padrão aceitável, através da correção

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de falhas decorrentes dos desgastes ou deterioração do mesmo.

8.7.2. A periodicidade é indeterminada, tendo em vista que não é possível saber quantas vezes o equipamento apresenta problemas no decorrer de 12 (doze) meses. As manutenções corretivas serão ilimitadas, sempre que o equipamento sofrer algum dano como queda, sobrecarga, tenha seu prazo de utilização estipulado pelo fabricante ultrapassado, entre outros.

8.7.3. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento inicial a chamados abertos para solução de problemas por não funcionamento ou funcionamento irregular de todos os equipamentos médico-hospitalares, para avaliação de defeitos, solução integral dos problemas ou encaminhamento à assistência técnica autorizada.

8.7.4. Entende-se por solução integral a manutenção corretiva realizada pela CONTRATADA, sendo a mesma responsável pela mão de obra e aquisição dos materiais necessários, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.7.5. A empresa contratada será responsável pelo atendimento das chamadas para avaliação de defeitos nos equipamentos cobertos pelo contrato, respeitando os prazos informados. A empresa também será responsável pela execução dos serviços corretivos de baixa e média complexidade, que são caracterizadas por não exigirem conhecimento do projeto de fabricação do equipamento, não exigirem conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica e somente exigirem a substituição de peças disponíveis em estoque ou que possam ser encontradas no mercado comum e que sejam compatíveis com as peças originais. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Execução de Corretivas é imediato.

8.7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aquisição de peças/acessórios para execução de Manutenção Corretiva de baixa e média complexidade dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, utilizando para isso o **percentual previsto** para aquisição de peças e acessórios, conforme previsto no orçamento referencial, disponibilizado no Anexo E.

8.7.7. Para a execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade, que são caracterizadas por exigirem conhecimento do projeto de fabricação dos equipamentos, conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, ou a substituição de peças não disponíveis no mercado, a CONTRATADA poderá subcontratar serviços especializados. O primeiro contato e o suporte técnico para essa manutenção é de responsabilidade da CONTRATADA. A eventual subcontratação para execução de serviços especializados deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE, utilizando para isso o **percentual previsto** para a contratação de serviços especializados, conforme previsto no

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

orçamento referencial, disponibilizado no Anexo E.

8.7.8. Em caso de manutenções que se faça necessária a remoção de equipamentos para serviços externos à unidade, deverá ser providenciado, imediatamente, equipamento substituto para que a unidade não tenha seu serviço suspenso.

8.7.9. Para chamados de manutenções corretivas emergenciais dos equipamentos considerados críticos o prazo máximo é de 02 (DUAS) HORAS.

8.7.10. Após toda e qualquer Manutenção Corretiva, cuja intervenção possa resultar em alteração dos parâmetros do equipamento, a contratada deverá realizar a respectiva Calibração do Equipamento Médico Hospitalar e registrá-la no Histórico do Equipamento, antes de devolver o mesmo ao setor de origem.

8.7.11. Para a perfeita execução, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e instrumentos necessários.

8.7.12. Para os serviços de manutenção corretiva deverão ser abertas Ordens de Serviço (Contratada) em conformidade a Requisição dos Serviços (Contratante), com geração automática da numeração das Ordens de Serviços – OS, registro em sistema informatizado (software) específico, e devem contemplar os seguintes itens:

- a) Identificação do equipamento através da OS;
- b) Descrição do equipamento;
- c) Localização;
- d) Responsável e área;
- e) Nome do solicitante na OS;
- f) Descrição da falha;
- g) Identificação do defeito no equipamento ou acessórios;
- h) Horário e data de abertura de o chamado da OS;
- i) Horário e data do atendimento;
- j) Horário e data do fechamento da OS;
- k) Detalhamento do serviço executado com descrição clara das ações tomadas para sua correção;
- l) Material utilizado;
- m) Responsável pela execução do serviço;
- n) Fechamento da O.S referente ao serviço executado;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- o) Gerenciamento dos registros e relatórios gráficos;
- p) Do tempo médio para reparo no equipamento;
- q) Da quantidade de corretiva ao mês.

### 8.8. LOGÍSTICA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS

8.8.1. Em razão das características do objeto deste certame, que abrange a manutenção de uma ampla variedade de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos, de diferentes fabricantes, modelos e níveis de complexidade, seria necessária a descrição de uma lista extensa de componentes e serviços para suprir integralmente a demanda de manutenções da instituição. Isso torna inviável a especificação completa dessa relação, razão pela qual foi estabelecida uma estimativa de Custo Mensal para possível aquisição de peças e acessórios.

8.8.2. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, rolamentos, teclados, comandos, display, válvulas, orings, resistências, baterias, mangueiras de ar e oxigênio, estofados, braçadeiras e todo e qualquer outro material.

8.8.3. A responsabilidade de reposição inclui kits preventivos para equipamentos.

8.8.4. Para os serviços de manutenção dos equipamentos, a CONTRATANTE, poderá solicitar o fornecimento de peças/acessórios à CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE ressarcir o custo à CONTRATADA, conforme especificado abaixo:

- a) Haverá um percentual previsto para o custo mensal de peças/acessórios, conforme previsto no orçamento referencial, disponibilizado no Anexo E, que será ressarcido a CONTRATADA, pela CONTRATANTE de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato.
- b) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de peças/acessórios não cobertos por outros contratos, no valor mensal máximo de 50% do custo da equipe residente, conforme previsto no orçamento referencial, objetivando provisionar uma estimativa de custo a fim de disponibilizar os recursos orçamentários. Para melhor entendimento segue exemplo:

*Caso o custo mensal dos serviços contratados, referente a parcela de mão de obra com dedicação exclusiva, seja de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), a empresa terá o valor máximo estimado de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais), que equivale a 50% do custo do serviço, para aquisição de peças/acessórios necessários para a manutenção dos equipamentos. Aquisições estas que serão previamente autorizados pelo fiscal ou gestor do contrato.*



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo Nº: <b>49/2025</b>	Folha Nº	Assinatura:
--------------------------------	----------	-------------

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

*Nos casos em que for necessário o gasto com aquisição de peças/acessórios em valores que ultrapassem o estimado previsto, ou seja, a título de exemplo, que o valor utilizado fosse de R\$30.000,00 (trinta mil reais), superior ao valor estimado de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a nota do mês subsequente terá os valores gastos de peças no mês acrescido da diferença do mês anterior, sempre limitado ao valor máximo mensal de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal do serviço referente a parcela de mão de obra com dedicação exclusiva. Na hipótese em que a empresa usar apenas R\$10.000,00 (dez mil reais) em peças/acessórios no período de 1 (um) mês, ou seja, o gasto sendo inferior ao custo estimado, que conforme exemplo é de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais), o gasto estimativo para a aquisição de peças para o mês subsequente não seria alterado, ou seja, a reserva do valor provisionado não é acumulativa.*

c) Nos casos em que seja verificado pela CONTRATADA a aquisição de peças/acessórios necessárias a manutenção do funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA deverá registrar na Ordem de Serviço a justificativa bem como a necessidade da aquisição de peças/acessórios, e **essa aquisição deverá ser previamente aprovada pelo fiscal ou gestor do Contrato.**

8.8.5. Para o recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Fiscal Técnico do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

- a) Antes da aquisição ou do serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aplicação;
- b) A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;
- c) Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante dentro da validade deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha;
- d) A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.
- e) A empresa deverá praticar o menor preço (inclusa a pesquisa de preços realizada pela

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE), retroagidos para a data base do orçamento referencial da licitação através da aplicação do deflator referente a variação do IPCA, da data da cotação do menor valor entre os cotados e a data base do orçamento estimado da licitação, acrescido dos custos administrativos, lucros e tributos, conformes apresentados na licitação na composição de preço da empresa Contratada para o item de aquisição de peças/acessórios.

8.8.6. As peças/acessórios deverão ser entregues diretamente à CONTRATANTE, juntamente com cópia da nota fiscal de compra.

8.8.7. Após o conserto dos equipamentos, todas as peças, componentes e acessórios substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE.

8.8.8. Deverão ser fornecidas e instaladas apenas peças/acessórios novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconhecidas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

8.8.9. A exigência do uso de peças/acessórios novos visa garantir o aumento da vida útil do bem e a garantia do aumento da disponibilidade do equipamento;

8.8.10. As peças/acessórios deverão ser fornecidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ou 30 (trinta) dias corridos para peças com importação comprovada, contados a partir da data de aprovação pelo fiscal ou gestor do Contrato quanto a aplicação das peças/acessório;

8.8.11. Atrasos, cuja justificativa prévia a expiração dos prazos seja aceita pelo CONTRATANTE, poderão a critério deste, ser isentos total ou parcialmente de aplicação de sanções;

8.8.12. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos, que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de compra das aquisições realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

8.8.13. O orçamento aprovado e a cópia da Nota Fiscal de compra da peça, com o comprovante de pagamento, deverá ser anexada a Ordem de Serviço da manutenção realizada no equipamento médico hospitalar ou odontológico, de forma a compor o seu histórico.

8.8.14. A CONTRATADA deverá fornecer e manter, no local de prestação do serviço, componentes eletrônicos e materiais usuais necessários à execução do serviço (resistores, capacitores, fusíveis, limpa contato, álcool isopropílico, entre outros).

8.8.15. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total, de no mínimo 03 (três) meses, para toda e qualquer peça/acessório aplicado na execução de Manutenção em equipamentos médico hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, a contar da data de entrega

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da peça.

8.8.16. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer custo com frete bem como com seguros que porventura sejam necessários.

### 8.9. LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

8.9.1. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, experiência comprovada ou a substituição de peças não disponíveis no mercado, necessários para manutenção de equipamentos médico hospitalar ou odontológico e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido dentro dos parâmetros de confiabilidade e segurança.

8.9.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual subcontratação de serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade em equipamento médico hospitalar ou odontológico e outras manutenções conforme necessidade e demanda, utilizando para isso o percentual previsto para a contratação dos serviços especializados, conforme constante no orçamento referencial, disponibilizado em anexo (ANEXO E); que será ressarcido a CONTRATADA, pela CONTRATANTE de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato.

8.9.3. A necessidade de realização de serviços especializados nos equipamentos deverá ser formalizada pela CONTRATADA via e-mail, onde deverá conter informações/justificativas sobre a necessidade e descrição dos serviços a serem contratados, por intermédio de emissão de Formulário de Justificativa de Contratação de Serviços Eventuais, que será apresentado ao Fiscal ou gestor do Contrato para análise e possível aprovação, pois à contratação de serviços especializados de manutenção ou de fornecimento de peças, para equipamentos críticos ou de alta complexidade, ou ainda cujo ferramental e expertise seja restrito aos representantes, especialmente quando estes forem exclusivos de fabricante, ou ainda para quando as recomendações da ANVISA e legislações vigentes requerem que processo de validação, calibração, testes ou certificação sejam realizadas por empresa diferente daquelas que atuam na manutenção corretiva e/ou preventiva da unidade, tendo em vista que se trata de aspectos técnicos específicos do serviço. Tal permissão se fundamenta em viabilizar o célere retorno a disponibilidade do equipamento em suas plenas funções aos setores críticos, de realização de exames e procedimentos cirúrgicos, de forma a manter as unidades em atendimentos, beneficiando os usuários.

8.9.4. Para os serviços de manutenção dos equipamentos, a CONTRATANTE, poderá solicitar a

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratação de serviços especializados à CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE ressarcir o custo à CONTRATADA, conforme especificado abaixo:

- a) Haverá um percentual previsto para o custo mensal de contratação de serviços especializados, conforme previsto no orçamento referencial, disponibilizado em anexo (ANEXO E), que será ressarcido a CONTRATADA, pela CONTRATANTE de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato.
- b) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação de serviços especializados, não cobertos por outros contratos, no valor mensal máximo de 20% do custo da equipe residente, conforme previsto no orçamento referencial, objetivando provisionar uma estimativa de custo a fim de disponibilizar os recursos orçamentários. Para melhor entendimento segue exemplo:

*Caso o custo mensal dos serviços contratados, referente à parcela de mão de obra com dedicação exclusiva, seja de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), a empresa terá o valor máximo estimado de R\$10.000,00 (dez mil reais), que equivale a 20% do custo do serviço, para a contratação de serviços especializados, necessários para a manutenção dos equipamentos, contratações estas que serão previamente autorizados pelo fiscal ou gestor do contrato.*

*Nos casos em que for necessário o gasto com contratação de serviços especializados em valores que ultrapassem o estimado previsto, ou seja, a título de exemplo, que o valor utilizado fosse de R\$20.000,00 (vinte mil reais), ou seja, superior ao valor estimado de R\$10.000,00 (dez mil reais), a nota do mês subsequente terá os valores gastos com a contratação de serviços especializados no mês acrescido da diferença do mês anterior, sempre limitado ao valor máximo mensal de 20% (vinte por cento) do custo mensal do serviço referente a parcela de mão de obra com dedicação exclusiva.*

*Na hipótese em que a empresa usar apenas R\$8.000,00 (oito mil reais) em contratação de serviços especializados no período de 1 (um) mês, ou seja, o gasto sendo inferior ao custo estimado, que conforme exemplo é de R\$10.000,00 (dez mil reais), o gasto estimativo para a aquisição de peças para o mês subsequente não seria alterado, ou seja, a reserva do valor provisionado não é acumulativa.*

- c) Nos casos em que seja verificado pela CONTRATADA a necessidade de contratação de serviços especializados para a manutenção do funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA deverá registrar na Ordem de Serviço a justificativa bem como a necessidade da contratação, e essa

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratação deverá ser previamente aprovada pelo fiscal ou gestor do Contrato.

- d) Na ordem de serviço onde consta a necessidade de contratação de serviços especializados, devem ser disponibilizado pela CONTRATADA a fiscalização da CONTRATANTE, a pesquisa de preços com, no mínimo, 03 (três) orçamentos, ou a justificativa quando da impossibilidade da obtenção do número mínimo de cotações, adotando o critério de menor preço entre os valores cotados, retroagidos para a data base do orçamento referencial da licitação através da aplicação do deflator referente a variação do IPCA, da data da cotação do menor valor entre os cotados e a data base do orçamento estimado da licitação, acrescido dos custos administrativos, lucros e tributos, conformes apresentados na licitação na composição de preço da empresa Contratada para o item de contratação de serviços especializados, conforme modelo disponibilizado em anexo.
- e) As notas fiscais referentes aos serviços especializados deverão ser entregues diretamente à CONTRATANTE, juntamente com cópia da nota fiscal de prestação de serviço e comprovante de pagamento, e deverão ser anexadas a Ordem de Serviço da manutenção realizada no equipamento médico hospitalar ou odontológico, de forma a compor o seu histórico.
- f) As subcontratações referentes aos serviços especializados deverão ser prestadas diretamente à CONTRATANTE.
- g) As subcontratações deverão ter início da prestação do serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de aprovação pelo fiscal ou gestor do Contrato quanto a contratação de serviços especializados.
- h) Atrasos, cuja justificativa prévia à expiração dos prazos seja aceita pelo CONTRATANTE, poderão a critério deste, ser isentos total ou parcialmente da aplicação de sanções.
- i) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos, que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de serviço das subcontratações realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- j) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total, de no mínimo 03 (três) meses, para toda e qualquer contratação de serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em equipamentos médico hospitalares e odontológicos da CONTRATANTE, a contar da data da prestação do serviço especializado.
- k) É de inteira responsabilidade da CONTATADA todo e qualquer custo com frete bem como com seguros que porventura sejam necessários.

### 8.10. CALIBRAÇÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.10.1. A empresa contratada deverá elaborar um plano de calibração para instrumentos considerados críticos (de suporte à vida do paciente) pelo CONTRATANTE. Toda calibração realizada deve gerar um documento denominado “Certificado de Calibração” com no mínimo as seguintes informações:

- a) Número do Certificado;
- b) Data de calibração;
- c) Código do equipamento/instrumento;
- d) Código do padrão de referência;
- e) Indicação de no mínimo 03 leituras, comparando com as leituras do padrão; Indicação do erro da leitura;
- f) Indicação da incerteza da leitura;
- g) Indicação do Técnico responsável pela execução da calibração;
- h) Indicação do engenheiro responsável pela equipe técnica.

8.10.2. Todos os padrões (simuladores e analisadores) utilizados para calibração dos equipamentos/instrumentos do CONTRATANTE, deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a contratada manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação do CONTRATANTE. Os procedimentos de calibração deverão seguir os requisitos da norma NBR ISO 17.025; A licitante deverá apresentar em conjunto com os documentos de habilitação cópias dos certificados de calibração dos padrões.

8.10.3. Deve existir procedimento técnico desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para calibração de cada tipo de equipamento/instrumento contido na relação de equipamentos/instrumentos críticos (de suporte a vida do paciente), disponíveis no CONTRATANTE.

8.10.4. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à execução de calibração é de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações.

8.10.5. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar, conforme demanda, os equipamentos padrões de teste, com calibração válida anualmente e rastreáveis à RBC, necessários para realizar manutenções, conforme lista abaixo. Equipamentos devem ser próprios:

- a) **Analisador de fluxo digital** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de ventiladores pulmonares e aparelhos de anestesia);

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) **Analisador de pressão digital** (realizar calibrações em tensiômetros aneróide);
- c) **Analisador de Pressão Não-invasiva – PNI** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multiparamétricos);
- d) **Analisador de Pressão Invasiva – PI** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multiparamétricos);
- e) **Analisador de Débito Cardíaco** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multiparamétricos);
- f) **Simulador de bisturi elétrico digital** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de bisturis elétricos);
- g) **Simulador de desfibrilador e cardioversor digital** (realizar calibração e verificar o funcionamento de desfibriladores e cardioversores);
- h) **Simulador de oximetria** (realizar testes de funcionamento e calibração de oxímetros de pulso);
- i) **Simulador de ECG** (realizar testes de funcionamento e calibração em monitores cardíacos e eletrocardiogramas);
- j) **Termohigrômetro digital** (realizar medições de umidade relativa em ambientes diversos, incluindo câmaras de refrigeração);
- k) **Termômetro digital** (realizar calibração em estufas, berços aquecidos, incubadoras e banhos-maria);
- l) **Paquímetro** (realizar medições de precisão);
- m) **Tacômetro** (calibrar centrífugas laboratoriais);
- n) **Analisador de Segurança elétrica;**
- o) **Pesos padrões** (para balanças analíticas, de precisão e antropométricas)
- p) **Cronômetro** (realizar medições de tempo para calibração em Bombas Volumétricas, centrífugas);
- q) **Decibelímetro** (realizar medições de ruído para calibração em incubadores, berço aquecido);
- r) **Analisador de Marcapasso** (realizar medições de sensibilidade, frequência, tensão e corrente para calibração em marcapassos externos);
- s) **Radiômetro** (realizar medições de irradiância para calibração em fototerapias)
- t) **Osciloscópio** (realizar medições de frequência e tensão, para calibração em estimulador neuromuscular e em equipamentos de fisioterapia);

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- u) **Luxímetro** (realizar medições de iluminância para verificação em foco, negatoscópio);
- v) **Termoanemetro** (realizar medições de velocidade do ar para verificação em incubadores e capelas de fluxo);
- w) **Contador de partículas** (realizar medições de contagem de partículas para certificação em cabines de segurança biológica e capela de fluxo laminar);
- x) **Multicalibrador de Temperatura** (realizar medições e simulação de temperatura para calibração em equipamento de temperatura);
- y) **Datalogger de temperatura** (realizar medições de temperatura para qualificação térmica de freezers, câmaras de conservação);

8.10.6. A CONTRATADA deverá fornecer outro equipamento em substituição temporária.

### 8.11. TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA

8.11.1. Conjunto de testes que avaliam a corrente de fuga, o consumo, os valores de tensão de alimentação, o aterramento e a resistência de isolamento de um equipamento, tendo como resultado um certificado de Teste de Segurança Elétrica rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO).

8.11.2. Caberá à Contratada desenvolver e implantar um PLANO ANUAL DE TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA E DE QUALIFICAÇÃO, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que todos os equipamentos sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de usuários e operadores.

8.11.3. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados, em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE, inclusive na apresentação das propostas.

8.11.4. Os serviços realizados deverão gerar um documento denominado de “LAUDO DE SEGURANÇA ELÉTRICA” OU “RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO”, ou similares, de acordo com o respectivo serviço executado, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Número do Documento;
- b) Tipo do Documento;
- c) Identificação do Equipamento;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Data de execução do serviço;
- e) Código do equipamento/instrumento, número de série e patrimônio;
- f) Código do padrão de referência;
- g) Indicação de no mínimo 03 (três) leituras, se aplicável, comparando com as leituras do padrão;
- h) Indicação do erro da leitura e da incerteza da leitura, se aplicável;
- i) Indicação do Técnico responsável pela execução do serviço.

8.11.5. Todas as atividades de Teste de Segurança Elétrica e Qualificação deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado específico (software), sob responsabilidade da Contratada.

8.12. A CONTRATADA utilizará um software de computador para a gestão da manutenção/calibração dos equipamentos (descrito no item 9), porém a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE. Quando a contratada utilizar software próprio, deverá ser disponibilizada interface para acesso da contratante a base de dados do software a consulta pela unidade de TI da contratante, durante a vigência do contrato e por um período mínimo de 12(doze) meses após término do contrato;

8.13. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos quanto à situação de calibração e manutenção preventiva através de etiqueta autocolante, com o código do equipamento/instrumento, data da calibração e data da próxima calibração;

8.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo material necessário para a execução de seus serviços, como material de escritório, computador, impressora e ferramentas.

8.15. A CONTRATADA orientará a equipe de plantão do CONTRATANTE no sentido de que sejam anotadas todas as anormalidades e demais fatos dignos de registro.

8.16. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) e Coletiva (EPC'S), conforme constatada a sua necessidade no PPRA da própria empresa. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

8.17. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução ou de providências por parte do CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

8.18. Apresentar os integrantes da equipe devidamente uniformizados e identificar os seus

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

profissionais através de crachás, contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível.

8.19. Zelar pela limpeza e organização dos ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como laboratórios, sala da manutenção, etc.

8.20. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas custas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços.

8.21. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução dos serviços e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar às orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

8.22. Fornecer ao CONTRATANTE antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos profissionais integrantes da Equipe Residente, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade.

8.23. A CONTRATADA deverá avaliar o serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem manutenções/calibrações de quaisquer equipamentos críticos do CONTRATANTE, bem como comunicar formalmente, à Diretoria Executiva de Administração, qualquer desvio identificado na execução dos serviços de manutenção/calibração, realizados por outra empresa.

8.24. Atender a todos os requisitos advindos da Acreditação Hospitalar que estiverem sob a responsabilidade da Engenharia Clínica.

8.25. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do(s) equipamento(s), que será minuciosamente averiguado e regulado, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, mesmo que não constem neste Termo de Referência.

8.26. A CONTRATADA deverá zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórias;

8.27. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

8.28. A CONTRATADA deverá atender aos chamados emergenciais, noturnos, durante finais de semana e em feriados, com tempo de resposta máximo de 1(uma) hora, visando uma maior cobertura

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a CONTRATANTE.

### 9. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

9.1. As principais características e funcionalidades do sistema são:

9.1.1. O sistema deverá ser desenvolvido em tecnologia web para acesso remoto via browser (Firefox, Edge e Chrome).

9.1.2. O sistema deve ser responsivo e deve ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à internet (Desktop, Notebook, Smartphone, Monitor e Tablets)

9.1.3. O banco de dados deverá ser PostgreSQL ou similar.

9.1.4. As informações devem ser computadas no sistema a cada minuto.

9.1.5. Os dados históricos de monitoramento dos equipamentos ativos deverão ficar acessíveis pelos últimos 12 (doze) meses. Dados anteriores serão armazenados em backup e fornecidos para a CONTRATANTE, periodicamente, em mídia digital.

9.1.6. O acesso ao sistema se dará via login e senha, individuais, para os usuários.

### 9.2. TELAS DO SISTEMA

9.2.1. O Sistema WEB deve monitorar os ativos (indoor), gerando informações de status (disponível ou manutenção) e localização deles na planta.

9.2.2. As telas do software devem contemplar no mínimo as seguintes informações:

a) Tela Resumo: Esta tela deve permitir a visualização da totalização de equipamentos monitorados e o histórico de movimentações dos dispositivos;

b) Configurar ativos: Permitir a configuração de ativos com detalhamento do fabricante, modelo e código de monitoramento.

c) Localizador de ativos: Esta tela deve permitir a localização ágil filtrando pelo tipo e código dos ativos;

d) Inventário de ativos: Esta tela deve permitir monitorar os ativos e obter detalhamento dos equipamentos como: Modelo, Fabricante, Localização do ativo (site, andar e setor), última comunicação do ativo. Deve ser possível a exportação do inventário em .pdf, .xls, e .csv;

e) Monitoramento de ativos por setor: Esta tela deve permitir monitorar as ativos agrupados por setor;

f) Alertas: Deve ser possível configurar alertas que informe falta ou quantidade baixa de um determinado ativo no setor.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 9.3. REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ENGENHARIA CLÍNICA

9.3.1. O registro de todos os serviços contratados deverá, obrigatoriamente, ser executado com o auxílio de ferramenta de software, plataforma WEB, cuja licença de uso será de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, com acesso via WEB de domínio público, permitindo níveis de segurança e acesso diferenciado para usuários por senhas.

9.3.2. A CONTRATADA deverá manter o software disponibilizado em sua versão mais recente, realizando quaisquer trocas de versões ou upgrades necessários, bem como fornecimento de correções, sem ônus adicional à CONTRATANTE. O serviço de backup da base de dados no servidor deverá ser diário.

9.3.3. Toda a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os dados de cadastro dos equipamentos e de registro das ocorrências e serviços serão fornecidos à CONTRATANTE em meio magnético.

9.3.4. O Software deverá possuir, no mínimo, as características técnicas:

- Deve possuir interface 100% WEB, online, com informações em tempo real. Software e base de dados hospedados em servidor da CONTRATADA;
- Deve possibilitar a geração de relatórios minimamente nos formatos PDF, HDML e XLS;
- A solução deve ser multiempresarial, ou seja, possibilitar o estabelecimento de vários níveis de acesso de acordo com o usuário;
- Deve possuir ferramentas que possibilitem a padronização de descrições, modelos e especificações de equipamentos;
- Deve possibilitar o agendamento de manutenções programadas, com a abertura automática das ordens de serviço nas datas definidas pelo usuário;
- Deve possibilitar a criação de planos de manutenção periódicos, com intervalos em dias, meses e anos;
- Deve possibilitar a emissão de cronogramas de preventivas individualizados para cada setor;
- Deve permitir a confecção de Procedimentos Técnicos, com controle de versão;
- Deve realizar o vínculo dos setores e equipamentos com seus respectivos centros de custo;
- Deve possibilitar a pesquisa de equipamento por meio de código (Código da Engenharia Clínica), número de série ou patrimônio;
- Deve possibilitar o rateio dos custos de manutenção (contrato, peças, homem-hora) por

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipamentos/setores de sua cobertura;

- Deve emitir alerta visual de ações que estão na iminência de ter o prazo vencido;
- Deve possibilitar a consulta e recuperação informações de equipamentos;
- Deve permitir o upload de documentos (manuais, POPs) e fotos dos equipamentos;
- Deve possibilitar a criação do prontuário dos equipamentos de modo virtual;
- Deve possibilitar a emissão de laudo de obsolescência;
- Deve atualizar automaticamente o painel do usuário com o status das OS's;
- Permitir o cadastro dos serviços relacionados à manutenção dos ativos, com preços diferenciados por categoria, qualificação e horários de trabalho dos profissionais;
- Permitir o registro detalhado das ações de manutenção, incluindo os itens abaixo, todos com seus respectivos custos: Mão de obra requerida; Materiais utilizados; Serviços realizados; e Demais custos relacionados (BDI);
- Permite o controle e a emissão de alertas para vencimento de garantias (venda de produtos e contratos);
- Permite a requisição de serviços não atrelados a equipamento específico, mas também para setor;
- Permite o controle de transferência de equipamentos entre setores ou localidades distintas;
- Permite a requisição de serviços de manutenção por parte dos usuários dos equipamentos, sem limitação do número de usuários com permissão para “requisição de serviço”;
- Permite a qualificação ou avaliação do serviço executado por parte do requisitante do serviço;
- Permitir o registro de leituras operacionais para medidores, por exemplo energia elétrica, autonomia de bateria, horas de manutenção, nível de hélio líquido, dentre outros pontos de medição configuráveis;
- Permitir acesso utilizando dispositivos móveis: smartphones e/ou tablets (plataforma IOS e Android);
- Possuir funcionalidade nativa de ajuda em português com funções de busca textual, por palavra-chave e índice de conteúdo;
- Possuir capacidade de especificar tempo de duração da sessão web do usuário conectado;
- Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, sem prejuízo para o seu

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

desempenho;

- Fornecer suporte inicial para a configuração do sistema e cadastro dos dados para utilização do aplicativo;
- Disponibilizar interfaces gráficas personalizada para cada tipo de cadastro/consulta;
- Permitir personalização das telas e relatórios gerados com a identidade visual do HOF, com a inclusão de logos e legendas;
- O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;
- Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
- A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais e não pode haver perda dos dados armazenados, mesmo que o formato dos dados seja alterado;
- Não pode haver perda de dados na realização de qualquer tipo de manutenção. Deve ser garantida sempre a integridade das informações armazenadas, bem como backup diário automático pela CONTRATADA;
- A empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento no endereço da CONTRATANTE, com o objetivo de capacitar um total de 10 (dez) usuários gestores do sistema. Esse treinamento deverá incluir todas as funcionalidades e configurações do sistema, além de incluir casos práticos de cadastro de dados, simulação da execução dos processos internos, consultas às informações, exportações de dados, e configuração e geração de relatórios gerenciais;
- Os treinamentos devem ser realizados conforme cronograma estabelecido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE;
- Possuir manual de instruções impresso ou em meio digital (exemplo arquivo PDF) cobrindo todos os módulos, recursos e funcionalidades do software;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 9.4. CADASTRO

- Deve possuir sistema de cadastro de equipamentos e famílias;
- Deve possuir cadastro de gestores, funcionários, equipes e usuários;
- Deve possuir cadastro de fornecedores;
- Deve possuir cadastro de atividades;
- Deve possuir cadastro de centro de custo/setores (localização física);
- Deve possibilitar a padronização da nomenclatura dos equipamentos e famílias;
- Deve possibilitar o cadastro de equipamentos componentes;
- Deve permitir a vinculação de cadastros de equipamentos (Ex.: Equipamento de ressonância magnética + monitor), isto é, componentes que fazem parte da hierarquia;
- Deve possuir cadastro de peças padronizado;
- Deve permitir o pré-cadastro das atividades e pendências, para inclusão destas nas ordens de serviço de modo padronizado;

### 9.5. ORDENS DE SERVIÇO

- Deve possuir banco de dados de atividades;
- Deve permitir a pesquisa de OSs pelas atividades;
- Deve permitir a definição dos serviços executados nas categorias interno/terceirizado;
- Deve permitir a contabilização das horas técnicas;
- Deve possibilitar o envio de e-mail/notificação para os responsáveis pelo equipamento/abertura da OS para aviso do status desta;
- Deve permitir o controle de entrada/saída de equipamentos dos setores;
- Deve permitir o controle de entrada/saída de equipamentos do hospital para empresa terceira;
- Deve permitir a emissão de OSs de transporte de equipamentos;
- Deve permitir emissão de OSs de manutenção preventiva;
- Deve permitir a emissão de OSs de manutenção corretiva;
- Deve permitir a emissão de OSs para avaliação técnica do equipamento, para fins de baixa patrimonial;
- Deve permitir a emissão de OSs para instalação de equipamentos;
- Deve permitir a emissão de OSs para treinamento de equipes;
- Deve permitir a emissão de OSs para empréstimo de equipamentos;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Deve permitir a emissão de OSs para calibração de equipamentos;
- Deve permitir o gerenciamento de ordens de serviço, possibilitando a avaliação e acompanhamento destas pelos gestores de EC;

### 9.6. ALMOXARIFADO

- Deve permitir a padronização de peças;
- Deve permitir a criação de biblioteca de peças compartilhada entre todos os usuários do sistema;
- Deve permitir o controle de entrada/saída de peças;
- Deve permitir o registro de informações de notas fiscais, pelo menos: descrição de materiais, número da nota fiscal, unidade de medida, quantidade de itens;
- Deve possibilitar o controle de custos das peças utilizadas, assim com a contagem de seu consumo dentro da periodicidade definida pelo usuário;
- Deve emitir alerta de estoque mínimo para reposição de acordo com as definições do usuário;
- Deve permitir o controle de estoque;

### 9.7. GESTÃO DE CONTRATOS

- Deve permitir o registro de informações dos contratos existentes;
- Deve sinalizar o status do equipamento em relação a este estar coberto por garantia e/ou contrato ou se este está sob regime de comodato;
- Deve emitir aviso com antecedência, de acordo com as definições do usuário, a respeito do término de vigência dos contratos existentes;

### 9.8. INDICADORES

- Tempo do primeiro atendimento em dias e em horas e Tempo de reparo (ou resposta) em dias e/ou em horas (4) com as seguintes possibilidades de filtros: Por período, Por tipo de OS, Por EAS, Por setor/centro de custo, Tipo de equipamento, Marca de equipamento, Por equipamento;
- Tempo médio de reparo (atendimento) TMPR ou MTTF em dias e/ou em horas: Por tipo de OS, Por equipamento, Por família de equipamento, Por fabricante, Por equipe/oficina, Por técnico, Por setor (ou centro de custo), Por período, Por EAS, Total;
- MTBF em dias e/ou em horas: Por família de equipamentos, Por tipo, Por marca, Por modelo, Por equipamento;
- Percentual de disponibilidade: Por família de equipamentos, Por equipamento, Total;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Percentual de conclusão de OS corretiva;
- Percentual de aderência ao plano de manutenção preventiva;
- Vida útil média;
- MTBR (custo anual X custo manutenção);
- Percentual de serviços realizados (equipe interna, terceirizados);

### 9.9. RELATÓRIOS

- Possibilitar extrair OS's com os seguintes filtros: Setor; Marca; Família/categoria; Técnico executor; Quantidade de pendências por motivo; Total; Por equipamento; Quantidade de profissionais treinados; Por período; Por categoria profissional; Por EAS; Por equipamento; Por fabricante; Quantidade de treinamento;
- Quantidade de OS (total) realizadas x solicitadas por período;
- Alocação de pessoal técnico, incluindo valor homem-hora;
- Atividades realizadas por funcionário (tempo gasto por atividade);
- Equipamentos alienados;
- Equipamentos sob guarda de fornecedor externo (enviados para reparo e outros);
- Ocorrência de manutenção por equipamento (frequência);
- OS's pendentes e causa das pendências (relação, gráfico e numérico);
- Cadastro de certificados com a informação de data de validade;
- Disponibilidade de equipamentos de alto impacto;
- Custo de manutenção (partes e peças, preventiva, corretiva, interna, externa, contratos continuados);
- Relatório de manutenção preventiva programada x manutenção preventiva realizada;

## 10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observadas as competências previstas na Lei Complementar municipal nº 190/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão de responsabilidade dos servidores indicados pelas respectivas secretarias, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3. A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, designados pelas Secretarias Municipais, caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.

10.5. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato poderão ser processados nos termos dos arts. 39 a 47 da IN/SLTI/MP nº 05/2017.

10.6. Os servidores indicados para fiscalizar o contrato podem sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

### 10.7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

10.7.1. Nas contratações de prestação de serviços, a Administração deve adotar, sempre que possível, unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e moralidade dos gastos públicos.

10.7.2. Para tanto, é necessário um instrumento que permita definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

10.7.3. Assim, vale sugerir a inclusão, como boa prática administrativa, do modelo federal trazido pela Instrução Normativa nº 05/2017 em seu anexo I, que previu o “INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

10.7.4. Trata-se de mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade da prestação dos serviços, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e a forma de adequação dos valores devidos como pagamento.

10.7.5. O Gestor/Fiscal do contrato deve elaborar relatório mensal contendo a consolidação das avaliações periódicas dos serviços executados no contrato durante todo o mês, com a indicação do valor a ser liberado da Nota Fiscal/Fatura mensal.

10.7.6. O pagamento será parcial ou totalmente glosado, de acordo com os indicadores previstos neste item quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, através do fiscal do CONTRATO, atestará a medição mensal, no prazo de 7 (sete) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

10.7.8. Conforme a Instrução Normativa Nº 02/2008, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviço;

10.7.9. Os Acordos de Nível de Serviço (ANS) são uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que definem critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

10.7.10. Seguindo as orientações da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de Abril de 2008, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os Indicadores definidos para adoção dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de software, possibilitando à CONTRATANTE verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

10.7.11. Abaixo seguem os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados nos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste:

a) Indicador 01 – Rendimento Corretivo:

INDICADOR 01 – RENDIMENTO CORRETIVO	
FINALIDADE	Garantir, quantitativamente o pagamento proporcional ao rendimento corretivo da contratada.
META A CUMPRIR	95%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo Nº:  
**49/2025**

Folha Nº

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Software
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMOS DE CÁLCULO	$RC = \frac{NMCE}{NCCT} \cdot 100$ <p>Onde: RC: Rendimento Corretivo, em %; NMCE: Número de manutenções corretivas executadas no período; NCCT: Número de chamados corretivos totais no período</p>
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Imediato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	RC ≥ 95% - Sem redução no valor do serviço 85% ≤ RC < 95% - Redução de 2% no valor do serviço 75% ≤ RC < 85% - Redução de 5% no valor do serviço RC < 75% - Redução de 10% no valor do serviço
SANÇÕES	75% ≤ RC < 85% - Aplicar advertência RC < 75% - Aplicar advertência e multa
OBSERVAÇÕES	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Indicador 02 – Rendimento Preventivo

INDICADOR 02 – RENDIMENTO PREVENTIVO	
FINALIDADE	Garantir, quantitativamente o pagamento proporcional ao rendimento preventivo da contratada.
META A CUMPRIR	95%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Software
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMOS DE CÁLCULO	$RP = \frac{NMPE}{NPP} \cdot 100$ <p>Onde: RP: Rendimento Corretivo, em %; NMPE: Número de manutenções preventivas executadas no período; NPP: Número de preventivas programadas no período</p>
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Imediato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	RP ≥ 95% - Sem redução no valor do serviço 85% ≤ RP < 95% - Redução de 2% no valor do serviço 75% ≤ RP < 85% - Redução de 5% no valor do serviço RP < 75% - Redução de 10% no valor do serviço
SANÇÕES	75% ≤ RP < 85% - Aplicar advertência



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo N°:  
49/2025

Folha N°

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	RP < 75% - Aplicar advertência e multa
OBSERVAÇÕES	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

c) Indicador 03 – Rendimento de Calibração

INDICADOR 03 – RENDIMENTO DE CALIBRAÇÃO	
FINALIDADE	Garantir, quantitativamente o pagamento proporcional ao rendimento de calibração da contratada.
META A CUMPRIR	95%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Software
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMOS DE CÁLCULO	$RCAL = \frac{NCALE}{NCALP} \cdot 100$ <p>Onde: RCAL: Rendimento Corretivo, em %; NCALE: Número de calibrações executadas no período; NCALP: Número de calibrações programadas no período</p>
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Imediato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	RCAL ≥ 95% - Sem redução no valor do serviço 85% ≤ RCAL < 95% - Redução de 2% no valor do serviço 75% ≤ RCAL < 85% - Redução de 5% no valor do serviço RCAL < 75% - Redução de 10% no valor do serviço
SANÇÕES	75% ≤ RCAL < 85% - Aplicar advertência RCAL < 75% - Aplicar advertência e multa
OBSERVAÇÕES	O não cumprimento da meta poderá não implicar em consequências desde que devidamente justificada e com anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

10.7.12. Os Indicadores de desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

10.7.13. No Modelo de Acordos de Nível de Serviço, o Valor do Serviço é estabelecido com base no Valor Mensal do Serviço da proposta da CONTRATADA, porém o Valor Mensal do Serviço, a ser faturado, é calculado com base nos resultados alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados na composição de custos e formação de preços, quando

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir as metas de todos os indicadores pactuados nos Acordos de Nível de Serviço;

10.7.14. A frequência de aferição dos Acordos de Nível de Serviço será mensal, devendo a CONTRATADA emitir relatório sintético dos indicadores supracitados, apresentando-o à CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

10.7.15. O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do Valor Mensal Final do Serviço, a ser faturado, utilizando os Indicadores de Desempenho dos Acordos de Nível de Serviço. “VS” é o Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor de serviço da CONTRATADA e “VR” é o Valor de Redução, a ser aplicado no mês, incidente sobre a multiplicação do Valor do Serviço:

MÉTODO DE CÁLCULO DA PARCELA DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO		
INDICADOR QUANTITATIVO	ANÁLISE DO DESEMPENHO MENSAL	VR
01	$RC \geq 95\%$	0%
	$85\% \leq RC < 95\%$	2%
	$75\% \leq RC < 85\%$	5%
	$RC < 75\%$	10%
02	$RP \geq 95\%$	0%
	$85\% \leq RP < 95\%$	2%
	$75\% \leq RP < 85\%$	5%
	$RP < 75\%$	10%
03	$RCAL \geq 95\%$	0%
	$85\% \leq RCAL < 95\%$	2%
	$75\% \leq RCAL < 85\%$	5%
	$RCAL < 75\%$	10%
VALOR TOTAL DE REDUÇÃO		$\sum VR$
VALOR MENSAL FINAL DO SERVIÇO		$(100\% - \sum VR) \cdot VS$

10.7.16. Conforme os Acordos de Nível de Serviço pactuados, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 75% do valor mensal do serviço contratado, caso A CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados;

10.7.17. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

### **11. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

11.1. **Indicação de instrumento de formalização:** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação municipal.

11.2. **Prazo de vigência da contratação:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar municipal nº 190/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A execução dos serviços será iniciada até no máximo 8 (oito) dias após a data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela respectiva Secretaria Municipal.

12.2. **Horário da prestação de serviço:** O horário de trabalho em dias úteis é das 08:00hs às 12:00 e das 13:00 às 17:00, devendo ainda dispor de algum meio de comunicação, aos sábados, domingos e feriados, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contatar com o engenheiro da mesma, e com atendimento presencial do técnico de sobreaviso especializado.

### **13. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

13.1. Os serviços serão realizados em todas as unidades ou equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. Após a execução do serviço pela empresa contratada, um servidor da secretaria solicitante fará a conferência e atesto do serviço realizado.

### **14. DA HABILITAÇÃO**

14.1. **Habilitação jurídica**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

14.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

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

### 14.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

14.2.4. 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;

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

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

14.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

14.2.8. 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.

### 14.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

14.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

14.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

14.3.5. Deverão ser apresentados os balanços patrimoniais dos dois últimos exercícios financeiros pela licitante para comprovação de qualificação econômico financeira conforme exigência da lei 14.133/21.

14.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### 14.4. **Qualificação Técnica**

14.4.1. Certidão válida de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando atividade da empresa relacionada com o objeto deste Termo de Referência, conforme resolução do CREA/CONFEA 218/1973 e previsão no inciso II, art. 58 da Lei Federal 13.303/2016 e habilitação nas áreas de Elétrica, Clínica, Mecânica e Biomédica;

14.4.2. Apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico – CAT, acompanhadas respectivamente de ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação.

14.4.3. Serão considerados compatíveis com a quantidade e natureza do serviço a(s) CAT(s) e o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo:

a) 50% (cinquenta por cento) das quantidades de equipamentos odonto médico-hospitalares

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estimadas na licitação constante em relação anexa a este termo de referência para ITEM ÚNICO que se traduza em prestação de serviço de engenharia de natureza continuada em parque de equipamentos e condições semelhantes ao do objeto desse processo;

b) Demonstração de acervo técnico profissional da área de consultoria em engenharia clínica, do tipo elaboração de documentos técnicos da área para instruções de processos e pareceres ou semelhante uma vez que tal serviço de consultoria também faz parte do objeto para apoio ao órgão na elaboração de pareceres, estudos técnicos preliminares, especificações, termos de referência, análises e a licitante deve comprovar capacidade com experiência nesse tipo de serviço.

14.4.4. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

14.4.5. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, podem ter sido expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, de que executou serviços iguais ou semelhantes aos ora licitados, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação para o item 14.4.3 (conforme o item "b", 10.6, Anexo VII-A da IN 05/2017) bem como atendendo às seguintes características e quantidades mínimas:

a) Atuação na área de Engenharia Clínica, com Gestão de Manutenção Corretiva e Preventiva, com Calibração e Teste de Segurança Elétrica, em Parque de Equipamentos Médico Hospitalares de dimensão de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos do Parque de Equipamentos Médico Hospitalares da CONTRATANTE, respeitando os Acórdãos 1.284/2003, 2.088/2004 e 2.215/2008 do Plenário do TCU.

b) Gestão de parque tecnológico composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos tipos de equipamentos referenciados no Anexo B;

c) Gestão de equipamentos médicos hospitalares – EMHs em Hospitais Públicos ou Privados, no mínimo 50% da quantidade existente no Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades em Mossoró-RN em leitos, com uso de sistema informatizado (software de gestão de equipamentos médicos-assistenciais);

d) Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de pelo menos dos seguintes equipamentos: Esfigmomanômetros, Centrífugas, Balanças, Berços Aquecidos, Incubadora Neonatal, Bisturis Eletrônicos, Cardioversores, Eletrocardiógrafos, Monitores de Sinais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Vitais, Estufas e Ventiladores Pulmonares;

- e) Teste de Segurança Elétrica em equipamentos eletromédicos.
- f) Cada Atestado de Capacidade Técnica apresentado será avaliado, com os documentos que o acompanha (ART, Contrato de Serviço e Aditivos de Contrato), e aceito se e somente se, individualmente, comprovar a prestação, em Estabelecimento(s) Assistencial(is) de Saúde de direito público ou privado, de serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o serviço objeto deste Termo de Referência, devendo estar evidenciado no atestado e documentos que o acompanha (ART, Contrato de Serviço e Aditivos de Contrato) as características e quantidades mínimas indicadas.

14.4.6. Conforme exigência da Portaria nº 65/2015 do INMETRO, e suas Alterações, serão requisitados ainda os seguintes atestados:

- a) Atestado de Autorização, emitido por órgão da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro (RBMLQ-I), para realizar o reparo e a manutenção em Esfigmomanômetros;
- b) Atestado de Autorização, emitido por órgão da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro (RBMLQ-I), para realizar o reparo e a manutenção em Balanças de pelo menos 200Kg.

14.4.7. Quanto à capacitação técnico profissional (vinculada ao(à) responsável técnico(a) da licitante pelos serviços):

- a) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, 01 (um) Engenheiro Biomédico ou Engenheiro com pós-graduação (devidamente inserida no registro de títulos do CREA) em Engenharia Clínica, com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, não sendo feitas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.
- b) Para cumprimento do item acima cada licitante deverá apresentar: Atestados de responsabilidade técnica devidamente registrado no CREA, do profissional de nível superior; Comprovação de título de pós-graduação em Engenharia Clínica registrado no CREA, e documento comprobatório do vínculo empregatício do profissional detentor dos atestados apresentados com a licitante, podendo esta comprovação ser realizada das seguintes formas: O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; O administrador, o diretor ou o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de trabalho; O

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou ainda com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedora do certame.

14.4.7.b.1. Considerando que a contratação em questão visa à prestação de serviços especializados de engenharia clínica, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, ensaios de segurança elétrica, qualificação, validação e calibração de equipamentos odontológicos, médicos e hospitalares, é tecnicamente necessário e justificável exigir que o profissional responsável técnico indicado pela empresa contratada seja engenheiro biomédico ou engenheiro com pós-graduação em engenharia clínica.

14.4.7.b.2. A engenharia clínica é uma área de atuação altamente especializada, que demanda conhecimento técnico e científico específico sobre a operação, funcionamento, normas regulamentadoras (como RDCs da ANVISA, normas da ABNT e diretrizes do INMETRO), e riscos associados ao uso de equipamentos médico-hospitalares. A correta execução desses serviços impacta diretamente na segurança dos pacientes e profissionais de saúde, bem como na eficácia dos tratamentos clínicos, sendo, portanto, uma atividade crítica para o funcionamento de unidades de saúde.

14.4.7.b.3. A exigência da pós-graduação em engenharia clínica, no caso de engenheiros de outras formações, se justifica para assegurar que o profissional tenha o conhecimento técnico necessário e atualizado para atuar com competência nas rotinas de validação, calibração e manutenção, além de compreender os aspectos regulatórios e sanitários envolvidos.

14.4.7.b.4. Tal exigência está de acordo com os princípios da qualificação técnica prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 67 e seguintes, que tratam da responsabilidade técnica e da exigência de habilitação compatível com o objeto contratado. Visa-se, assim, garantir que a execução dos serviços seja feita com o devido rigor técnico, prevenindo falhas, reduzindo riscos e assegurando a conformidade com os padrões de qualidade e segurança exigidos pelas autoridades sanitárias.

14.4.7.b.5. Portanto, a exigência de que o responsável técnico da empresa seja engenheiro biomédico ou engenheiro com pós-graduação em engenharia clínica está plenamente fundamentada na natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, e é imprescindível para assegurar a adequada execução contratual e a segurança dos usuários dos equipamentos de saúde.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.4.8. Conforme o Anexo VII-A, item 10 e seus subitens, da Instrução Normativa nº 05/2017 do SLTI/MPOG, e suas alterações, em termos de capacitação técnico-operacional (vinculada à empresa licitante):

- a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;
- b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes a 50% da contratação;
- d) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;
- e) Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua prestação, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

14.4.9. Todos os atestados entregues estarão sujeitos a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas, para que a contratante possa verificar a conformidade dos serviços realizados com os serviços objeto deste Termo de Referência, e realize a respectiva aceitação do atestado.

14.4.10. Declaração formal de vistoria assinada pelo licitante, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró-RN, comprovando que a licitante tomou conhecimento “in loco” da situação predial geral dos estabelecimentos de saúde do município e dos equipamentos instalados e condições gerais para cumprimento das obrigações, fornecido até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura do certame, ou que tem pleno conhecimento das condições e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.

14.4.11. Declaração de que tem instalado ou que instalará escritório na região de Mossoró-

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RN, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato.

- a) Diante da natureza essencial e ininterrupta desses serviços, justifica-se a necessidade da instalação de um escritório físico da empresa contratada no próprio local de execução dos serviços ou em local estratégico previamente definido pela administração pública. Trata-se de uma medida fundamental para assegurar a pronta resposta às demandas técnicas, tendo em vista que essa contratação não se caracteriza como prestação de serviços por demanda, mas sim como um acompanhamento permanente e contínuo da situação dos equipamentos.
- b) A presença da empresa no local permite o atendimento imediato de ocorrências, minimizando o tempo de resposta e evitando a paralisação prolongada de atividades assistenciais críticas, além de facilitar a comunicação direta com os setores requisitantes, agilizar o controle de chamados, o planejamento de manutenções e garantir a disponibilidade de ferramentas, peças, documentação técnica e instrumentos de aferição.
- c) A exigência do escritório instalado localmente não representa uma restrição indevida à competitividade do certame, mas sim uma condição indispensável para a adequada execução do contrato, garantindo maior eficiência, segurança, qualidade e continuidade dos serviços, conforme os princípios que regem a administração pública e previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.4.12. A inobservância de qualquer das qualificações técnicas, administrativas, fiscais e trabalhistas exigidas, será motivo de inabilitação da licitante do certame.

14.4.13. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da CONTRATADA.

14.4.14. Para fins de aferição do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro maior número inteiro. Ex: 40% de 6 = 2,4. Quantitativo a ser apresentado de atestado = 3.

14.4.15. A licitante deverá comprovar que possui técnicos devidamente registrados no CFT (Conselho Federal de Técnicos).

### 15. DA EXIGÊNCIA DA PROVA DE CONCEITOS

#### 15.1. Da prerrogativa legal

15.1.1. A execução da prova de conceito ou a exibição da amostra do sistema de gerenciamento deve

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ocorrer durante a etapa externa do processo licitatório, sendo restrita ao licitante que obteve a primeira classificação, conforme estipulado pelo Tribunal de Contas da União:

" A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados, pode ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal".

"A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal." Acórdão 2763/2013 – TCU

### 15.2. Dos critérios da realização da PoC e/ou análise de amostras

15.2.1. O TCU estabeleceu a obrigação dos editais de fazer a devida previsão completa de como será realizada eventual prova de conceito ou análise de amostra conforme abaixo:

"Adote em editais de pregão critérios objetivos, detalhadamente especificados, para avaliação de amostras que entender necessárias a apresentação. Somente as exija do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar no certame". (Acórdão 1168/2009 TCU – Plenário).

"Impõe-se o detalhamento dos testes de aderência previstos no edital, com vistas a atestar a adequação das propostas e das ofertas aos requisitos de qualidade pretendidos, na medida necessária para subsidiar a decisão da Administração, prescindindo-se a descrição das minúcias de realização dos referidos testes" (Acórdão 394/2009 TCU – Plenário).

### 15.3. Objetivo e abrangência

15.3.1. Prover os materiais essenciais para a condução da avaliação da amostra (prova de conceito) do sistema de gerenciamento proposto pelo licitante vencedor, visando verificar a conformidade com os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência;

15.3.2. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Equipe Técnica de Avaliação, composta por servidores a serem designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 15.4. Atribuições da Equipe de Avaliação

15.4.1. É responsabilidade da Equipe de Avaliação assegurar a completa realização de todas as atividades relacionadas à prova de conceito, e além disso:

- a) Emitir a “Declaração de conclusão da avaliação técnica”;
- b) Emitir o termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 15.5. Documentos de Avaliação

15.5.1. Além dos documentos citados, serão produzidos os seguintes documentos:

- a) Os registros videográficos diários das etapas de demonstração e avaliação técnica, que servirão como base para a elaboração do Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica e serão incorporados a ele.
- b) Relatório conclusivo da avaliação técnica que será composto pelos resultados dos casos de teste, abrangendo as fases de instalação, configuração, parametrização, customização, para a emissão do Termo de Aceite Definitivo ou Recusa da Solução.

15.6. Na data a ser determinada pelo Pregoeiro, o sistema apresentado pela proponente vencedora será submetido a uma avaliação de conformidade, antes da adjudicação. Nesse momento, a proponente deve demonstrar de forma conclusiva que seu sistema de gerenciamento satisfaz integralmente os requisitos técnicos de cada módulo de funcionalidades obrigatórias, sob risco de desclassificação.

15.6.1. Além disso, ao LICITANTE será solicitado apresentar a demonstração de forma conclusiva de que atende ao menos metade dos itens dos módulos de funcionalidades desejáveis, conforme descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA.

15.6.2. Ao final, o sistema apresentado pelo proponente vencedor deve demonstrar, obedecendo as exigências estabelecidas nos itens 15.6 e 15.6.1, que satisfaz a, no mínimo, 85% (oitenta e cinco) por cento das funcionalidades.

15.6.3. A proponente é responsável por apresentar o sistema devidamente instalado e em funcionamento, a fim de comprovar a conformidade com as especificações e funcionalidades. Os recursos de hardware e software necessários para a realização desta prova de conceito ficarão a cargo da proponente.

15.6.4. A proponente deve realizar a Demonstração do Sistema (Prova de Conceito/Amostra) por meio de plataformas de videoconferência, como Skype, Zoom ou similares, utilizando a modalidade online.

15.6.5. O órgão LICITANTE fornecerá, sem causar prejuízos às partes, o endereço eletrônico de acesso ao Skype ou Zoom por meio do "chat" no site Compras Públicas, com até 2 dias de antecedência em relação à data designada pelo Pregoeiro para iniciar a apresentação da Prova de Conceito.

15.6.6. O LICITANTE é responsável por toda a infraestrutura de hardware e software necessária

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para a demonstração do cumprimento dos requisitos, incluindo as massas de dados necessárias para a apresentação.

15.7. Após o início da prova de conceito, é proibida ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, sendo vedada qualquer forma de customização para fins de demonstração adicional.

15.8. O roteiro de apresentação da Prova de Conceito (POC) deve seguir a sequência dos módulos abaixo indicada, sendo impossibilitada a realização da demonstração em ambientes paralelos. Isso se deve à necessidade de permitir que a equipe de avaliação acompanhe cada módulo apresentado.

### 15.9. SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO

TELA RESUMO
MÓDULO DE CADASTRO DE ATIVOS (Configuração, localização, inventário, etc)
MÓDULO DE ALMOXARIFADO
MÓDULO DE CADASTRO DE USUÁRIOS (níveis de acesso)
MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO
MÓDULO DE INDICADORES (controle completo de todas as solicitações de manutenções corretivas, preventivas, calibração, testes de segurança, etc.)
MÓDULO DE RELATÓRIOS
MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS

15.10. Após verificar o pleno atendimento às exigências estabelecidas no edital e obter aprovação no processo de avaliação de conformidade, o objeto será adjudicado à licitante, que será convocada para a assinatura do contrato.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.4. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar municipal nº 190/2023, a Contratante deverá ainda:

11.4.1. Emitir Nota de Empenho;

11.4.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

11.4.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;

11.4.5. Pagar, à Contratada, o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.4.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;

11.4.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.

11.4.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

11.4.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.4.10. Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.

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

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:

17.1.1. Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

17.1.2. É de responsabilidade da contratada todas as despesas com recursos materiais e recursos humanos necessários para prestação do serviço.

17.1.3. Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos e eletrônicos.

17.1.4. Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.

17.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1.6. Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato

17.1.7. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.1.8. Atender as convocações da Contratante cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos;

17.1.9. Ter plenas condições de prestar o serviço estabelecido em contrato pela Contratante, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação;

17.1.10. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos;

17.1.11. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.1.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.13. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

17.1.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.1.15. Apresentar prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários beneficiários reabilitados do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pessoas com deficiência equivalente a 2%(dois por cento), no mínimo, e 5% (cinco por cento), no máximo, em caso da empresa possuir 100(cem) ou mais empregados, mediante a apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991;

17.1.16. Apresentar prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, mediante a apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991;

17.1.17. Ficam dispensadas de apresentar a certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho quanto à contratação de jovens aprendizes as empresas que se enquadrarem nos termos do art. 56, do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018;

17.1.18. Apresentação pelos proponentes, das cópias autenticadas dos “Certificados de Calibração” vigentes (dentro da validade), de todos os Analisadores, que serão conferidos durante o julgamento técnico das propostas classificadas administrativamente.

- a) **Analisador de fluxo digital** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de ventiladores pulmonares e aparelhos de anestesia);
- b) **Analisador de pressão digital** (realizar calibrações em tensiômetros aneroide);
- c) **Analisador de Pressão Não-invasiva – PNI** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multi paramétricos);
- d) **Analisador de Pressão Invasiva – PI** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multi paramétricos);
- e) **Analisador de Débito Cardíaco** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multi paramétricos);
- f) **Simulador de bisturi elétrico digital** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de bisturis elétricos);
- g) **Simulador de desfibrilador e cardioversor digital** (realizar calibração e verificar o funcionamento de desfibriladores e cardioversores)
- h) **Simulador de oximetria** (realizar testes de funcionamento e calibração de oxímetros de pulso);
- i) **Simulador de ECG** (realizar testes de funcionamento e calibração em monitores cardíacos e eletrocardiogramas);
- j) **Termohigrômetro digital** (realizar medições de umidade relativa em ambientes diversos, incluindo câmaras de refrigeração);
- k) **Termômetro digital** (realizar calibração em estufas, berços aquecidos, incubadoras e banhos-maria);

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- l) **Paquímetro** (realizar medições de precisão);
- m) **Tacômetro** (calibrar centrífugas laboratoriais);
- n) **Analizador de Segurança elétrica;**
- o) **Pesos padrões** (para balanças analíticas, de precisão e antropométricas)
- p) **Cronômetro** (realizar medições de tempo para calibração em Bombas Volumétricas, centrífugas)
- q) **Decibelímetro** (realizar medições de ruído para calibração em incubadores, berço aquecido)
- r) **Analizador de Marcapasso** (realizar medições de sensibilidade, frequência, tensão e corrente para calibração em marcapassos externos)
- s) **Radiômetro** (realizar medições de irradiância para calibração em fototerapias)
- t) **Osciloscópio** (realizar medições de frequência e tensão, para calibração em estimulador neuromuscular e em equipamentos de fisioterapia)
- u) **Luxímetro** (realizar medições de iluminância para verificação em foco, negatoscópio)
- v) **Termoanemômetro** (realizar medições de velocidade do ar para verificação em incubadores e capelas de fluxo)
- w) **Contador de partículas** (realizar medições de contagem de partículas para certificação em cabines de segurança biológica e capela de fluxo laminar)
- x) **Multi calibrador de Temperatura** (realizar medições e simulação de temperatura para calibração em equipamento de temperatura)
- y) **Datalogger de temperatura** (realizar medições de temperatura para qualificação térmica de freezers, câmaras de conservação);

17.1.19. Apresentação pelos proponentes, das cópias dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de como utilizar todos os Analisadores, e como realizar as respectivas manutenções programadas (preventiva e calibrações) nos equipamentos médicos listados no Anexo B deste termo de referência e também nos analisadores constantes no item 17.1.18.

### 18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Solicitante/Contratante.

18.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

### **19. DO REAJUSTE**

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

19.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/21, na modalidade a ser optada pelo contratado, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do início de sua vigência, prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante.

20.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

20.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

20.2.2. Seguro-garantia;

20.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

20.3. Nos casos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

20.5. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

20.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

20.5.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.5.3. Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

20.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

20.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

20.9.1. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.10. Será considerada extinta e liberada a garantia:

20.10.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **21. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

21.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

21.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

21.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

"18.1.2", "18.1.3" e 18.1.4" do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens "18.1.5" a "18.1.8", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (55º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.2.4. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

21.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto em virtude de rendimento inferior à 75% nos indicadores citados no item 10.7.

21.4. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

21.5. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, 59, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.6. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 57, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 58 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure a contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 51 da Lei nº 14,133 de 2021):

- 21.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 21.11.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 21.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 21.11.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 21.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidóneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161. da Lei nº 14.133, de 2021).

21.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação(ões) orçamentária(s) própria(s), prevista(s) no Orçamento Geral do Município, conforme indicações conforme indicações abaixo:

**Ação: 2.66** Manutenção de Unidades de Pronto-Atendimento

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Ação: 2.66** Manutenção de Unidades de Pronto-Atendimento

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

**Ação: 2.70** Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Ação: 2.70** Manutenção de Unidades de Básicas de Saúde

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

**Ação: 2.1076** Coordenação e Manutenção das Atividades Atendimento Especializado

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Ação: 2.1076** Coordenação e Manutenção das Atividades Atendimento Especializado

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Mossoró, 19 de maio de 2025.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Processo N°: <b>49/2025</b>	Folha N°	Assinatura:
--------------------------------	----------	-------------

**Breno Kaio Lisboa Campos**  
Diretor Executivo de Administração

Aprovado por:

**Almir Mariano de Sousa Junior**  
Secretário Municipal de Saúde



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo Nº:

49/2025

Folha Nº

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO A – IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

Nº	Unidade	Endereço
1	UBS Alcides Martins Vera	Sítio Passagem de Pedra, SN, Zona Rural,
2	UBS Antônio Soares Junior	Rua Josefa Xavier de Medeiros, 497 Bom Jesus, , 59635000
3	UBS Bernardete de Souza Ramos	R. Margarida Militão, SN Dom Jaime Câmara, , 59628525
4	UBS Caic Raimundo Nonato	R. Maj. Romão, 50 Belo Horizonte, , 59600480
5	UBS Centro Clínico Evangélico Edgard Bulamarqui	R. José Negreiros, 346 Centro, , 59610170
6	UBS Chafariz	Chafariz, SN Zona Rural
7	UBS Chico Costa	R. Seis de Janeiro Santo Antônio, , 59621070
8	UBS Cid Salem	Av. Pres. Costa e Silva, 14681514, Abolição IV,
9	UBS da Família Marcos Raimundo Costa	Rua Marinho Dantas, SN, Bairro Belo Horizonte, , 59600500
10	UBS Dr. Aguinaldo Pereira	Rua André Pedro Feandes, 604738 Vingt Rosado, , 59626350
11	UBS Dr. Chico Costa	R. Seis de Janeiro Santo Antônio, , 59621070
12	UBS Dr. Chico Porto	Av. Mota Neto, 64 Nova Betânia, , 59607000
13	UBS Dr. Helênio Gurgel	Av. Cunha da Mota, 443a Centro, , 59600160
14	UBS Dr. Ildone Cavalcante	Rua Marechal Deodoro, SN, Bairro Barrocas, , 59618120
15	UBS Dr. Joaquim Saldanha	Rua Nicácia Costa de Araújo, SN Santo Antônio, , 59621550
16	UBS Dr. José Fernandes de Melo	R. Delfino Freire Boa Vista, , 59605130
17	UBS Dr. José Holanda	Rua Herondina Cavalcante Dantas, nº 03, Bairro Dom Jaime,
18	UBS Dr. José Leão	Rua Joaquim Nabuco, Nº 820, Bairro Belo Horizonte, , 59600465
19	UBS Dr. Lucas Benjamim	Rua Desembargador José Vieira, SN, Bairro Abolição III,
20	UBS Dr. Luiz Escolástico	R. Henrique Maciel de Lima, 19 Santa Delmira, , 59615310
21	UBS Dr. Moises Costa Lopes	Rua Senador Ruy Caeiro, 17 Barrocas, , 59620355



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo Nº:

49/2025

Folha Nº

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	UBS Dr. Paulo Jansen Dantas	Assentamento Real, Nº 01, Zona Rural Maísa,
23	UBS Dr. Raimundo Clodovil Calvante Da Silva	R. Diego Martins da Rocha Bezerra, SN, Santa Júlia, , 59616540
24	UBS Dr. Sueldo Câmara	R. Neide Pinheiro de paula, 31, Quixabeirinha,
25	UBS Dr. Vereador Durval Costa	R. Ralfh Soppor, SN, Walfredo Gurgel, , 59628050
26	UBS Duclécio Antônio de Medeiros	R. Aldemiro Francisco de Moura, SN Pres. Costa e Silva, , 59628370
27	UBS Elias Honorato	Sítio Alagoinha Aeroporto, , 59607140
28	UBS Enfermeira Conchita Escossia Ciarlini	Rua Delfim Moreira SN, Abolição II, , 59618610
29	UBS Epitácio	Av. Francisco Mota Vingt Rosado, , 59626105
30	UBS Francisco Canindé Ferreira	Pau Branco, SN Zona Rural
31	UBS Francisco Marques da Silva	Rua Farias, 417, Planalto Treze de Maio, , 59631380
32	UBS Francisco Nazareno	Rua Antônio Nestor de Souza, Dix Sept Rosado, , 59609005
33	UBS Francisco Neto da Luz	Sítio Riacho Grande,
34	UBS Francisco Pereira	Rua Pedro Paraguai, SN, Liberdade I,
35	UBS Hipólito	Sítio Hipolito, Zona Rural,
36	UBS Izabel Bezerra de Araújo	Rua Domingos Julião Nascimento, SN, Jucuri,
37	UBS Luiza Vanessa	Sítio Pau Branco, Zona Rural, Maísa
38	UBS Maria Neide da Silva Souza	Rua Butia, SN, jardim das palmeiras Dom Jaime Câmara, , 59628593
39	UBS Maria Soares da Costa	R. Dona Delourdes Montes Alto de São Manoel, , 59631160
40	UBS Marina Ferreira	Sítio Barrinha, SN Zona Rural
41	UBS Mário Lúcio de Medeiros	Rincão,
42	UBS Piquiri	Sítio Piquiri, SN, Zona Rural,
43	UBS Puxa Boi	Puxa Boi, SN Zona Rural
44	UBS Raimundo Renê	R. Padre Alesbão, 35, Boa Vista, , 59605140
45	UBS Sinharinha Borges	Rua Riachuelo, SN, Bom Jardim, , 59621080
46	UBS Vereador Lahyre Rosado	R. Lourival Caetano Ferreira, SN, Sumaré, , 59633710
47	UPA Conchecita Ciarlini	R. Seis de Janeiro, 1043 Barrocas, , 59621070
48	UPA Dr. Tarcisio de Vasconcelos Maia	Rua Mariinha Mendes, SN Alto de São Manoel, , 59631160



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo Nº:

49/2025

Folha Nº

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

49	UPA Raiumundo Benjamin Franco	R. Jaen Menescal, 419 Lagoa do Mato, , 59604200
50	AMI - Dr. Raimundo de Medeiros Fernandes - PAM	Rua Venceslau Braz, SN, Bom Jardim
51	CAPS i - Centro de Atenção Psicossocial Enfª. Maria de Fátima A. F. de Medeiros	Rua Adauto Pinheiro, 70, Nova Betânia
52	CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial Antônio Herculano S. de Oliveira	Rua Severino Melo, SN, Nova Betânia
53	CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial Enfª. Mariana Neumam Vidal da Costa	Av. Alberto Maranhão, 563, Alto da Conceição
54	CAPS ADIII - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas	Rua Francisco Bezerra, SN, Nova Betânia
55	Cemitério do Jucuri	BR 405, SN, Jucuri Zona Rural
56	Cemitério Novo Tempo	BR304, SN, Aeroporto
57	Cemitério Público Francisco Torquato da Silva	Sítio Santana, SN Zona Rural
58	Cemitério São Sebastião	R. Melo Franco, 13 Doze Anos, 59621090
59	Centro Clínico Vingt-Un Rosado - PAM Bom Jardim	Rua Afonso Pena, 152, Bom Jardim
60	Centro de Controle de Zoonoses	Rua Aldemir Feandes, 452, Aeroporto
61	Centro de Obesidade Jansen Jefferson D. E. Medeiros	Rua Juvenal Lamartine, SN, Santo Antônio
62	Centro Especializado em Reabilitação - CER IV	Rua Francisco Pascoal, Santo Antônio
63	CEO - Centro de Especialidade Odontológica I	Rua Juvenal Lamartine, SN, Santo Antônio
64	CEO - Centro de Especialidade Odontológica II	Rua Juvenal Lamartine, SN, Santo Antônio
65	CEREST	Rua Afonso Pena, 152, Bom Jardim
66	Hospital Psiquiátrico de Mossoró Dr. Milton Marques de Medeiros	Av. Coelho Neto, SN, Bairro Boa Vista
67	PNI	R. Pedro Álvares Cabral, sn Aeroporto, 59600005
68	SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Rua Seis de Janeiro, 509, Santo Antônio
69	Secretária Municipal de Mossoró	R. Pedro Álvares Cabral, sn Aeroporto, 59600005
70	Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)	Rua Aldemir Feandes, 452, Aeroporto
71	SVO	R. Atirador Miguel Antonio da Silva, sn Aeroporto, 59607360



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo Nº:  
**49/2025**

Folha Nº

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO B – INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MOSSORÓ

<b>ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>
AMBÚ	28
AMBÚ INFANTIL	10
AMBÚ NEO	10
ASPIRADOR ELÉTRICO	17
AUTOCLAVE	47
BALANÇA ADULTO	72
BALANÇA INFANTIL	48
BANHO MARIA	1
BARRA PARALELA	11
BICICLETA ERGOMÉTRICA	11
BISTURI ELÉTRICO	3
CADEIRA DE RODAS	78
CADEIRA ODONTOLÓGICA	70
CAMA ELÉTRICA	2
CARDIOVERSOR	8
CARRINHO DE ANESTESIA	5
CENTRÍFUGA	6
COLPOSCÓPIO	19
COMPRESSORES	60
DEA	8
DETECTOR FETAL	51
ESFIGMOMANÔMETRO	192
ESFIGMOMANÔMETRO DIGITAL	5
ESPALDAR	2
ESTEIRA	4
ESTETOSCÓPIO	126
ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO	1
ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM	1
FOCO CLÍNICO	55
HOMOGENEIZADOR DE SOLUÇÕES	1
INCUBADORA DE TRANSPORTE	1
INFRAVERMELHO	3
KIT LARINGOSCÓPIO	12
LÂMINA DE LARINGO	64
MACA HIDRAULICA	1
MARTELO NEUROLOGICO	1



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo N°:

49/2025

Folha N°

Assinatura:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MESA CIRÚRGICA	2
MICROSCÓPIO	12
MONITOR MULTIPARAMÉTRICO	30
NEBULIZADOR	55
NEGATOSCÓPIO	23
OFTALMOSCÓPIO	3
OTOSCÓPIO	42
OXÍMETRO	61
RAIO-X	2
SELADORA	67
TENS	8
ULTRASSOM	12
VENTILADOR MECÂNICO	13
ECOCARDIOGRAMA	2
SERRA DE GESSO	2
IMPRESSORA RAIO X	2
RAIO X PORTÁTIL	1
AGITADOR	1
HOMOGENIZADOR DE SANGUE	1
BOMBA DE INFUSÃO	3
ULTRASSOM	6
CENTRÍFUGA INDUSTRIAL	1
LAVADORA	1
CAMARA FRIA	22
SECADORA	1



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo N°: <b>49/2025</b>	Folha N°	Assinatura:
--------------------------------	----------	-------------

### ANEXO C – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para o fim de atender o previsto no Edital do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_ que a empresa \_\_\_\_\_ (razão social do proponente) inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço), na cidade de \_\_\_\_\_, através do Sr.(a) \_\_\_\_\_ tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da contratação em epígrafe, através de vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Mossoró, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Servidor Declarante

Matrícula XXXXX

\_\_\_\_\_  
Representante da licitante

CPF n°

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado do proponente)

**PREGÃO ELETRÔNICO N°** \_\_\_\_\_

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2025, ÀS XXHXXMIN

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			EMAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
N° DA AGÊNCIA:						
N°	ITEM	UNID. MEDIDA	QTD.	PERÍODO (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA \_\_\_\_\_ DECLARA QUE:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
3. Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo N°: <b>49/2025</b>	Folha N°	Assinatura:
--------------------------------	----------	-------------

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Termo de Referência do edital desse processo.

4. Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

Carimbo da empresa/Representante da licitante

CPF n°



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº: <b>49/2025</b>	Folha Nº	Assinatura:
--------------------------------	----------	-------------

### ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUTURA INSTALAÇÃO DE ESPAÇO OU DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DO ESPAÇO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

**OBJETO:** Contratação de Serviço de Engenharia Clínica para MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ENSAIO DE SEGURANÇA ELÉTRICA, QUALIFICAÇÃO, VALIDAÇÃO E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTO MÉDICO HOSPITALARES, BEM COMO O GERENCIAMENTO DESTES ATRAVÉS DE SOFTWARE E COM EQUIPE EXCLUSIVA a favor da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró-RN por um período de 12 (doze) meses conforme condições específicas estabelecidas no Termo de Referência.

LOCAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ  
\_\_\_\_\_ sediada (endereço completo)

\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que caso venha a vencer o certame disponibilizará um espaço que disponibilize todas as ferramentas e materiais para a execução do serviço na cidade de Mossoró/RN, a qual irá ocorrer a prestação de serviços e manterá a instalação com aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a plena execução contratual, conforme Termo de Referência, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Representante da licitante

CPF nº

**ANEXO E – ORÇAMENTO REFERENCIAL (PLANILHA E COMPOSIÇÕES)**

O ANEXO E SE ENCONTRA EM ARQUIVO SEPARADO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **ANEXO F – COMPOSIÇÃO SALARIAL ENGENHEIRO 40H**

O ANEXO F SE ENCONTRA EM ARQUIVO SEPARADO

### **ANEXO G – COMPOSIÇÃO SALARIAL TÉCNICO 40H**

O ANEXO G SE ENCONTRA EM ARQUIVO SEPARADO

### **ANEXO H – COMPOSIÇÃO SALARIAL TÉCNICO 12X36H**

O ANEXO H SE ENCONTRA EM ARQUIVO SEPARADO

### **ANEXO I – UNIFORMES**

O ANEXO I SE ENCONTRA EM ARQUIVO SEPARADO

### **ANEXO J – ARQUIVO EDITÁVEL (ORÇAMENTO)**

O ANEXO J SE ENCONTRA EM ARQUIVO SEPARADO



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo N°:

49/2025

Folha N°

Assinatura:

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025 - SMS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2025**

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN.

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Mossoró/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA Nº XXX/20XX DE REGISTRO DE PREÇO

A **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº CNPJ 11.965.996/0001-96, com sede na Rua Antônio Alcivan Alves da Silva, 552, Planalto Treze de Maio, Mossoró/RN, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) **ALMIR MARIANO DE SOUSA JÚNIOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XX/202X-SMS**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO:

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual e futura contratação de prestação de serviço de engenharia clínica para manutenção preventiva e corretiva, ensaio de segurança elétrica, qualificação, validação e calibração de equipamentos odonto médico hospitalares, bem como o gerenciamento deste através de software e com equipe exclusiva a favor da secretaria municipal de saúde de Mossoró-RN por um período de 12 (doze) meses conforme condições específicas estabelecidas no termo de referência, especificados(s) no(s) item(ns) do termo de referência, anexo do edital de licitação nº 07/2025, que é parte integrante desta ata, assim com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxxxx		
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx	Telefone: xxxxxxxxxxxx	Email: xxxxxxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

**Valor Total: R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, quando for o caso.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 O órgão gerenciador será a **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

3.2 Além do órgão gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, exceto nos casos previstos no art. 17, §5º da Lei Municipal 190 de 2023; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

### **Dos limites para as adesões**

4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica, ou em caso de assinatura manuscrita, da data da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, indicando expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.2.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.5.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.5.2.1 Mantiverem sua proposta original.
- 5.5.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.8 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
- 5.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### 10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### 11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

Processo N°: <b>49/2025</b>	Folha N°	Assinatura:
--------------------------------	----------	-------------

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mossoró – RN, xx de xxxxxx de 20XX.

---

ALMIR MARIANO DE SOUSA JÚNIOR  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

---

FORNECEDOR

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º XX/20XX, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E A EMPRESA XXXXXXXX, NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025 – SMS.**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.965.996/0001-96 , com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) ALMIR MARIANO DE SOUSA JÚNIOR, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviço de engenharia clínica para manutenção preventiva e corretiva, ensaio de segurança elétrica, qualificação, validação e calibração de equipamentos odonto médico hospitalares, bem como o gerenciamento deste através de software e com equipe exclusiva a favor da secretaria municipal de saúde de Mossoró-RN por um período de 12 (doze) meses conforme condições específicas estabelecidas no termo de referência, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>3</b>					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**5.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

**6.1** O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

**7.1** As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** São obrigações do Contratante:

**8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

**8.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.11** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:
- 9.1.1 Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.1.2 É de responsabilidade da contratada todas as despesas com recursos materiais e recursos humanos necessários para prestação do serviço.
- 9.1.3 Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos e eletrônicos.
- 9.1.4 Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.
- 9.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6 Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

solicitações da Contratante na execução do contrato

- 9.1.7 Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.8 Atender as convocações da Contratante cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos;
- 9.1.9 Ter plenas condições de prestar o serviço estabelecido em contrato pela Contratante, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação;
- 9.1.10 Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos;
- 9.1.11 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.12 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.1.13 Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 9.1.14 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.15 Apresentar prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários beneficiários reabilitados do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pessoas com deficiência equivalente a 2%(dois por cento), no mínimo, e 5% (cinco por cento), no máximo, em caso da empresa possuir 100(cem) ou mais empregados, mediante a apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991;
- 9.1.16 Apresentar prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho demonstrando que a empresa possui em seu quadro de funcionários número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, mediante a apresentação de certidão obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991;

- 9.1.17 Ficam dispensadas de apresentar a certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho quanto à contratação de jovens aprendizes as empresas que se enquadrarem nos termos do art. 56, do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018;
- 9.1.18 Apresentação pelos proponentes, das cópias autenticadas dos “Certificados de Calibração” vigentes (dentro da validade), de todos os Analisadores, que serão conferidos durante o julgamento técnico das propostas classificadas administrativamente.
- a) **Analisador de fluxo digital** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de ventiladores pulmonares e aparelhos de anestesia);
  - b) **Analisador de pressão digital** (realizar calibrações em tensiômetros aneroide);
  - c) **Analisador de Pressão Não-invasiva – PNI** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multi paramétricos);
  - d) **Analisador de Pressão Invasiva – PI** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multi paramétricos);
  - e) **Analisador de Débito Cardíaco** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multi paramétricos);
  - f) **Simulador de bisturi elétrico digital** (realizar calibrações e verificar o funcionamento de bisturis elétricos);
  - g) **Simulador de desfibrilador e cardioversor digital** (realizar calibração e verificar o funcionamento de desfibriladores e cardioversores)
  - h) **Simulador de oximetria** (realizar testes de funcionamento e calibração de oxímetros de pulso);
  - i) **Simulador de ECG** (realizar testes de funcionamento e calibração em monitores cardíacos e eletrocardiogramas);
  - j) **Termohigrômetro digital** (realizar medições de umidade relativa em ambientes diversos, incluindo câmaras de refrigeração);
  - k) **Termômetro digital** (realizar calibração em estufas, berços aquecidos, incubadoras e banhos-maria);
  - l) **Paquímetro** (realizar medições de precisão);
  - m) **Tacômetro** (calibrar centrífugas laboratoriais);
  - n) **Analisador de Segurança elétrica;**
  - o) **Pesos padrões** (para balanças analíticas, de precisão e antropométricas)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- p) **Cronômetro** (realizar medições de tempo para calibração em Bombas Volumétricas, centrífugas)
  - q) **Decibelímetro** (realizar medições de ruído para calibração em incubadores, berço aquecido)
  - r) **Analizador de Marcapasso** (realizar medições de sensibilidade, frequência, tensão e corrente para calibração em marcapassos externos)
  - s) **Radiômetro** (realizar medições de irradiância para calibração em fototerapias)
  - t) **Osciloscópio** (realizar medições de frequência e tensão, para calibração em estimulador neuromuscular e em equipamentos de fisioterapia)
  - u) **Luxímetro** (realizar medições de iluminância para verificação em foco, negatoscópio)
  - v) **Termoanemômetro** (realizar medições de velocidade do ar para verificação em incubadores e capelas de fluxo)
  - w) **Contador de partículas** (realizar medições de contagem de partículas para certificação em cabines de segurança biológica e capela de fluxo laminar)
  - x) **Multi calibrador de Temperatura** (realizar medições e simulação de temperatura para calibração em equipamento de temperatura)
  - y) **Datalogger de temperatura** (realizar medições de temperatura para qualificação térmica de freezers, câmaras de conservação);
- 9.1.19 Apresentação pelos proponentes, das cópias dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de como utilizar todos os Analisadores, e como realizar as respectivas manutenções programadas (preventiva e calibrações) nos equipamentos médicos listados no Anexo B deste termo de referência e também nos analisadores constantes no item 9.1.18.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**10.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**10.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**10.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**10.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

**13.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação(ões) orçamentária(s) própria(s), prevista(s) no Orçamento Geral do Município, conforme indicações

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conforme indicações abaixo:

**Ação: 2.66** Manutenção de Unidades de Pronto-Atendimento

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Ação: 2.66** Manutenção de Unidades de Pronto-Atendimento

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

**Ação: 2.70** Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Ação: 2.70** Manutenção de Unidades de Básicas de Saúde

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

**Ação: 2.1076** Coordenação e Manutenção das Atividades Atendimento Especializado

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Ação: 2.1076** Coordenação e Manutenção das Atividades Atendimento Especializado

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**16.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 190, de 2023, e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.4** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.5** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.1** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**18.2** Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2025, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró/RN, XX de XXXXXXXX de 20XX.

**ALMIR MARIANO DE SOUSA JÚNIOR**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CONTRATANTE



**MOSSORÓ**  
PREFEITURA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Processo N°:

49/2025

Folha N°

Assinatura:

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: