

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Inexigibilidade de licitação para a contratação de empresa especializada para prestar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (incluindo transdutores), em equipamentos ultrassonografia de marca MINDRAY, conforme disposições deste instrumento.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD EQP	MÊS	CATSER
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (incluindo transdutores), em equipamentos ultrassonografia da marca MINDRAY Modelo: CONSONA N7 RADIO. Séries: 1. NQ3-4A000312 (CHMGTB) 2. NQ3-4A000313 (HMSI) 3. NQ3-4A000314 (HOSPITAL DIA) 4. NQ3-4A000315 (ICV) 5. NQ3-4A000316 (CAIS CRISTO) 6. NQ3-4A000317 (CHMGTB) 7. LR1-48002070 (ICV)	SERV	7	12	5428

OBS: As propostas devem ter como base de cálculo o valor dos 12 meses.

- 1.1. O objeto da inexigibilidade de licitação tem a sua natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 1.2. 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 pessoalidade e subordinação direta.

2. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso.
- 2.2. O caráter sigiloso será adotado tendo em vista que quando da adoção do orçamento sigiloso, a empresa apresentará sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibiliza para maximizar seus lucros quando o preço real do objeto seja inferior, garantindo para a administração propostas mais vantajosas.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, o objeto foi definido em virtude das necessidades da rede hospitalar municipal de João Pessoa. A manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ultrassonografia, com a devida reposição de peças e transdutores, é fundamental para garantir a continuidade, a segurança e a qualidade dos exames realizados, evitando falhas que possam comprometer tanto o diagnóstico quanto a segurança do paciente. A adoção de rotinas preventivas permite identificar desgastes e irregularidades antes que se transformem em problemas graves, reduzindo custos com paradas inesperadas e aumentando a vida útil dos equipamentos. Já as manutenções corretivas, quando necessárias, asseguram a rápida restauração da funcionalidade, enquanto a substituição adequada de componentes e transdutores preserva a precisão das imagens e a confiabilidade dos resultados, assegurando assim a eficiência do serviço de saúde e o atendimento adequado às demandas assistenciais.

4. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

- 4.1. O quantitativo do item que compõe o objeto foi estabelecido considerando a quantidade dos equipamentos de ultrassonografia recentemente adquiridos da marca MINDRAY que se encontram com prazo de garantia a se encerrar em dezembro do corrente ano.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

Lista dos aparelhos já instalados

OR-DE M	EQUIPAMENTO	MODELO	MARCA	Nº DE SÉRIE	TOMB	HOSPITAL
1	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	NQ3-4A000312	822141	CAIS MAN-GABEIRA
2	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	NQ3-4A000313	822142	HMSI
3	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	NQ3-4A000314	822143	HOSPITAL DIA
4	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	NQ3-4A000315	822144	ICV
5	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	NQ3-4A000316	822145	CAIS CRISTO
6	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	NQ3-4A000317	822146	CHMGTB
7	APARELHO DE ULTRASSOM	CONSONA N7 RADIO	MINDRAY	LR1-48002070	825488	ICV

5. DA JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 5.1. Considerando a complexidade técnica envolvida na manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ultrassonografia marca MINIDRAY, cuja tecnologia específica exige capacitação e conhecimento aprofundado sobre a arquitetura dos sistemas e seus componentes integrados, justifica-se a contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, por meio de inexigibilidade de licitação. Os serviços de manutenção desse tipo de equipamento demandam uso de peças originais, instrumentos e métodos técnicos específicos, bem como acesso a atualizações de software e calibrações proprietárias, o que torna inviável a competição entre empresas prestadoras. Cumpre mencionar que a razão da escolha da empresa SAFE SUPORTE A VIDA E COMERCIO INTERNACIONAL LTDA se resguarda no atestado de exclusividade emitido pelo fabricante dos aparelhos (documento em anexo ao ETP), o qual atesta que a mencionada empresa é a única empresa autorizada no estado da Paraíba, a prestar assistência técnica, fornecer peças originais e garantir suporte aos produtos da referida marca. Dessa forma, torna-se tecnicamente e legalmente justificada a contratação direta da empresa em questão, uma vez que a execução dos serviços por terceiros não autorizados poderia comprometer o desempenho, a segurança e a integridade

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

dos equipamentos, além de infringir as normas da vigilância sanitária e acarretar prejuízos ao erário por possíveis danos irreversíveis aos bens públicos.

6. LOCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto contratual será realizado nas seguintes unidades:

ORDEM	UNIDADE/SERVIÇO	ENDEREÇO
1	POLICLÍNICA MUNICIPAL DE MANGABEIRA	Rua Romário C. de Moraes s/n, Mangabeira
2	HOSPITAL SANTA ISABEL (HMSI)	Praça Caldas Brandão, S/N - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020- 560.
3	POLICLÍNICA MUNICIPAL DO CRISTO	Rua Olivia de Almeida Guerra s/n, Cristo
4	HOSPITAL DIA	Rua Alberto de Brito, nº 413, Jaguaribe, João Pessoa -PB, 58015-335
5	INSTITUTO CÂNDIDA VARGAS (ICV)	Av. Coremas, 865 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-087
6	CHMGTB	R. Agente Fiscal José Costa Duarte, S/N - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-384

7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 7.1. Em princípio, informa-se que não foram realizadas manutenções preventivas nos equipamentos objeto deste instrumento, considerando que serão contemplados em contrato de manutenção pela primeira vez.
- 7.2. A manutenção preventiva deverá obedecer às normas do fabricante, seguindo rigorosamente todos os testes e prazos de substituição dos dispositivos que possam vir a apresentar defeitos em futuro próximo, almejando extinguir as manutenções corretivas.
- 7.3. Procedimentos de manutenção preventiva e o cronograma geral de manutenção:
- 7.4. Rotina **mensal** de visitas técnicas de inspeção para verificações funcionais básicas, testes visuais e orientações de uso, conforme abaixo:
 - a) Limpar externamente o console, teclado e monitor com pano macio e solução apropriada;
 - b) Verificar integridade física dos cabos de energia e transdutores.
 - c) Conferir funcionamento dos botões, trackball e painel de controle.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- d) Checar qualidade da imagem exibida no monitor.
 - e) Realizar inspeção detalhada dos transdutores (cabo, conector e cristal).
 - f) Verificar estabilidade da base móvel e travas de rodízios.
 - g) Testar alarmes e indicadores do sistema.
 - h) Revisar conexões de rede e impressora acoplada.
 - i) Conferir filtros de ar e realizar limpeza/substituição se necessário.
 - j) Checar integridade das portas de conexão e slots.
 - k) Validar ajustes de imagem e parâmetros de software.
 - l) Testar backup e recuperação de dados do sistema.
- 7.5. Rotina **semestral** de manutenção preventiva para os equipamentos de ultrassonografia conforme itens abaixo:
- a) Revisar firmware/software e aplicar atualizações recomendadas pelo fabricante.
 - b) Inspecionar aterramento elétrico e sistema de proteção contra surtos.
 - c) Verificar estado geral da bateria interna (se aplicável).
 - d) Emitir relatório técnico da manutenção preventiva.
 - e) Fixar selo de preventiva com validade visível.
- 7.6. Cronograma de manutenções:

CRONOGRAMA			
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
Manutenções preventivas e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas
5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Manutenções preventivas e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas
9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas	Visitas técnicas de inspeção e eventuais corretivas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 7.7. Entende-se por manutenção preventiva como manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a **reduzir a probabilidade de falha** ou a degradação do funcionamento de um equipamento, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante.
- 7.8. A manutenção preventiva deverá ser **realizada de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 18:00h**, conforme periodicidade e especificações descritas neste termo de referência.
- 7.9. Durante as manutenções preventivas, os técnicos deverão utilizar dispositivos que garantam a segurança total dos procedimentos e dos profissionais envolvidos, sendo de responsabilidade da empresa Contratada providenciar tais dispositivos;
- 7.10. Cada visita técnica de manutenção preventiva deverá ser previamente **agendada com o Fiscal do contrato**, na forma do item 27 deste instrumento.
- 7.11. Após a realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá elaborar um **relatório técnico simplificado, bem como a atualização do selo da manutenção realizada**.
- 7.12. Os relatórios deverão conter os nomes (legíveis) e assinaturas dos técnicos da empresa CONTRATADA que executaram os trabalhos, bem como o do Fiscal do contrato que acompanhou a realização dos serviços.
- 7.13. Os relatórios deverão ser obrigatoriamente apresentados ao fiscal/gestor do contrato.
- 7.14. A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:
- 7.14.1. A contratada deverá manter sob sua exclusiva responsabilidade a manutenção preventiva dos equipamentos listados neste TR, compreendendo todos os testes, ajustes, reparos e substituição de peças quando necessário.

8. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 8.1. A manutenção corretiva tem por objetivo o restabelecimento ou readaptação dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, o que engloba a substituição de peças que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Ou seja, é o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito em seu funcionamento, de modo que devem ser reparados.
- 8.1.1. A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo e mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as partes e peças dos equipamentos a serem mantidos e incluirá fornecimento de peças de reposição. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva, com reposição de peças e transdutores,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo tudo estar previsto no valor global do contrato.

8.1.1.1. **Periféricos como nobreaks, estabilizadores, impressoras, troller e demais acessórios não integrarão o escopo desta contratação.**

8.1.1.2. **Os testes de qualidade de imagem de US não integrarão o escopo da contratação.**

8.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE solicitando autorização para execução dos serviços;

8.2.1. A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados abertos pela Contratante, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos equipamentos mantidos.

8.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana através de telefone e/ou outros meios de contato.

8.2.3. O **atendimento do chamado** para a manutenção corretiva, deverá ser realizado em até **06 (seis) horas** após o envio da Ordem de Serviço por e-mail no período das 08:00 às 18:00.

8.2.4. O **problema deverá ser sanado** no prazo em até **72 (setenta e duas) horas** após o envio da ordem de serviço pela Contratante e atendimento do chamado, ou em prazo maior, desde que justificado, comunicado e aceito pelo Gestor/Fiscal do contrato.

8.3. As solicitações de manutenção corretiva só poderão ser feitas após a primeira visita da empresa CONTRATADA para execução de manutenção preventiva, salvo nos casos em que o objeto sofra defeito já no início do contrato.

8.4. A solicitação de manutenção corretiva será feita pelo fiscal do contrato através de Ordem de Serviço, que será enviada por e-mail para a CONTRATADA;

8.4.1. Todo procedimento de manutenção corretiva deverá ser atestado por meio de **laudo técnico específico e detalhado**, assinado pelo preposto capacitado indicado pela CONTRATADA devendo ser discriminado o defeito apresentado.

8.4.2. O fiscal do contrato repassará à CONTRATADA a Ordem de Serviço e o Formulário de Solicitação de Manutenção com o número de tombamento do equipamento, identificações e estas que serão as referências para acompanhamento do serviço.

8.4.3. O fiscal deverá ficar com cópia de todos os documentos enviados, a fim de se criar um histórico dos equipamentos de cada unidade;

8.5. Caso seja necessária a remoção do equipamento para manutenção corretiva em local onde a empresa tenha melhores recursos técnicos, deverá ser preenchido um **Termo de Retirada**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

de Equipamento, contendo o número de tombamento ou de série do aparelho e a descrição técnica do defeito, com autorização do Fiscal.

- 8.5.1. O prazo da execução será definido pelo fiscal do contrato, ficando o transporte do equipamento por conta da CONTRATADA.
- 8.6. A contratada fica expressamente vedada de emitir, propor ou sugerir a inativação, desclassificação, substituição ou descarte de equipamentos sob sua responsabilidade sem prévia e detalhada justificativa técnica, acompanhada de documentação comprobatória e aprovação formal da contratante.
- 8.6.1. Será obrigatória a apresentação de **laudo técnico detalhado**, contendo no mínimo:
- Identificação do equipamento (marca, modelo, patrimônio, série);
 - Relato da falha técnica ou defeito constatado;
 - Tentativas de reparo realizadas e respectivas datas;
 - Orçamento formal de, no mínimo, duas assistências técnicas autorizadas, contendo valor estimado do reparo;
 - Valor de mercado de equipamento equivalente, novo ou similar;
 - Justificativa técnica com base em norma, manual do fabricante ou legislação aplicável.
- 8.6.2. Para fins de aceitação de inativação por inviabilidade econômica, deverá ser comprovado que o custo do reparo ultrapassa 30% do valor de reposição do equipamento novo de mesma função e tecnologia.
- 8.6.3. É vedada a prática de canibalização de peças (retirada de componentes de um equipamento para uso em outro) sem autorização expressa da contratante, sob pena de rescisão contratual por descumprimento de cláusulas técnicas.
- 8.6.4. O descumprimento das exigências acima poderá ensejar aplicação de penalidades, inclusive multa e eventual suspensão do direito de contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente.
- 8.7. **Das peças/ componentes:**
- 8.7.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toda e qualquer peça ou componente, cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 8.7.2. Quando for necessária a substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato, devendo apresentar listagem das peças ou componentes necessários.
- 8.7.3. Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao fiscal de contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 8.7.4. Nenhuma peça ou produto constante do presente Termo de Referência poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão, devendo ser original do equipamento.
- 8.7.5. Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem.
- 8.7.5.1. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.
- 8.7.5.2. A utilização de peças de reposição *remanufaturadas e compatíveis* só serão aceitas nos casos em que o equipamento já esteja fora de linha e o fabricante atestar sua indisponibilidade, ou nos casos em que necessite de prazo demasiadamente longo e o equipamento precise estar em funcionamento em curto prazo. A referida substituição apenas se dará mediante aceite do serviço de Engenharia Clínica/DAH.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. A empresa deverá dispor de peças genuínas para o pleno funcionamento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, salvo nos casos descritos no item 7.7.5.2 do TR.
- 9.1.1. Para efeito de orientação, peça genuína é aquela destinada a substituir o componente de produção original na manutenção ou reparo, sendo definidos pelas especificações técnicas do componente original.
- 9.2. A reposição de **transdutores** se limitará a **1 (uma) por ano e por máquina** (compreendendo os tipos **lineares, setoriais e convexos**).
- 9.3. Aparelhos, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos necessários para desempenhar as atividades inerentes ao objeto do contrato.
- 9.4. Materiais de consumo diversos utilizados nas manutenções, tais como parafusos, porcas, arruelas, abraçadeiras, travas, rolamentos, fusíveis, lâmpadas, solventes, lubrificantes, graxas, tintas, adesivos, anticorrosivos, detergentes, vedações, enchimentos, espumas, estopa e tudo o mais que se fizer necessário.

10. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. O objeto da contratação deverá ser executado no EAS listado na tabela do item 5.1.
- 10.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e Portal da Transparência do Município, além da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, conforme arts. 53, §1º, e 94, da Lei 14.133/21.
- 11.1.1. A contratação solicitada caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, XV, da Lei 14.133/21, pois essencial para a manutenção da atividade administrativa, decorrente da necessidade permanente de manutenção dos equipamentos.
- 11.1.2. Por se tratar de serviço contínuo, a Administração poderá prorrogar sucessivas vezes a vigência do contrato, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

12. VISTORIA

- 12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa **PODERÁ** 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 16 horas.
- 12.2. Será necessário agendamento prévio que poderá ser realizado através do e-mail gestaohospitalarsmsjp@gmail.com.
- 12.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao pedido de proposta pelo setor de pesquisa de preços, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para apresentação da cotação.
- 12.4. Para a vistoria, a empresa/ representante legal deverá estar devidamente identificado apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 12.5. Por ocasião da vistoria, a empresa/ representante legal poderá ser entregue CD-ROM, “pen drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da inexigibilidade de licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 12.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

12.7. A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da inexigibilidade de licitação.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

13.1.1. Os critérios de medição e aceitabilidade dos serviços prestados será o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR, que tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada.

13.1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado.

13.1.3. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

13.1.4. Os resultados alcançados pela CONTRATADA, através da verificação dos prazos de execução, qualidade dos serviços prestado e da quantidade apurada para o período correspondente.

13.1.5. Procedimentos para aferição dos resultados

13.1.5.1. A fiscalização do contrato será realizada pelos representantes das instituições listados nos itens 18 do TR, que acompanhará a execução dos serviços prestados, e se necessário solicitará a equipe de Engenharia Clínica da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, para atuarem junto ao Preposto indicado pela CONTRATADA.

13.1.5.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, a fiscalização do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

13.1.5.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser sempre por escrito, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

13.1.5.4. A notificação será imediatamente apresentada ao preposto da CONTRATADA, por meio físico ou por e-mail, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, ou acusar recebimento do e-mail, que ficará sob a guarda da fiscalização do Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

13.1.6. Dos critérios de medição, conforme tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR	
Indicador: MANUTENÇÃO CORRETIVA	
Objeto	Equipamentos de ultrassonografia
Finalidade	Reparar e corrigir quebras, defeitos e falhas apresentadas no funcionamento do equipamento, que inviabilizem a sua utilização, reparando-o para seguro e perfeito funcionamento.
Meta a cumprir	O atendimento às chamadas para manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) horas e a resolução das ocorrências em até 72 (setenta e duas) horas ou mais desde que justificada, contadas do registro da chamada.
Instrumento de medição	Verificação <i>in loco</i> do fiscal do contrato e relatos escritos de usuários, via correio eletrônico.
Forma de acompanhamento	Vistoria, relatórios e reuniões com o fiscal de contrato.
Periodicidade	Conforme a necessidade do Contratante, e autorizado pelo fiscal do Contrato.
Mecanismo de Cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, conforme a tabela 1 abaixo.
Início da vigência	Após a primeira visita da empresa CONTRATADA para execução de manutenção preventiva.
Faixas de ajuste no pagamento	Somatória dos pontos da tabela 1, que corresponderá à glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	No caso da Contratada somar 8 (oito) pontos ficará facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

Tabela 1 - Pontuação/Ocorrência		
Ocorrência	Aferição	Pontuação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

Inobservância injustificada do tempo máximo de 72 horas para manutenção corretiva, contadas a partir do registro da chamada.	O fiscal do contrato formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução dos serviços, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, por colaborador que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de apresentar os relatórios solicitados no item 7.4.1 do TR.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato e comunicado à Contratada por correspondência eletrônica.	0,3
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 24 horas.	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal do contrato ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

Tabela 2: Pontuação Acumulada	
Pontuação Acumulada	Glosa
1 (um) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

Indicador: MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Objeto	Equipamentos de ultrassonografia
Finalidade	Ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade do equipamento, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento do mesmo.
Meta a cumprir	Rotinas semestrais de manutenção preventiva, conforme o estabelecido neste termo de referência.
Instrumento de medição	Verificação <i>in loco</i> do fiscal do contrato e relatos escritos de usuários, via correio eletrônico
Forma de acompanhamento	Vistoria, relatórios e reuniões com o fiscal de contrato.
Periodicidade	Semestral (Preventiva)
Mecanismo de Cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, conforme a tabela 1 abaixo.
Início da vigência	Em até 10 dias corridos após o recebimento do empenho
Faixas de ajuste no pagamento	Somatória dos pontos da tabela 1, que corresponderá à glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	No caso da Contratada somar 8 (oito) pontos ficará facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

Tabela 1 - Pontuação/Ocorrência		
Ocorrência	Aferição	Pontuação
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução dos serviços, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, por colaborador que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de realizar as rotinas de execução de manutenções previstas no item 7.6.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato e comunicado à Contratada por correspondência eletrônica.	0,5
Deixar de apresentar os relatórios solicitados no item 7.11 do TR.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato e comunicado à Contratada por correspondência eletrônica.	0,3
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 12 horas.	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal do contrato ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores e contribuintes.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

Tabela 2: Pontuação Acumulada	
Pontuação Acumulada	Glosa
1 (um) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

- 13.1.7. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado IMR.
- 13.1.8. A CONTRATADA será informada da aplicação do IMR previamente à emissão da Nota Fiscal, desde que emita relatório de serviço.
- 13.1.9. Após a emissão do relatório pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do IMR com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização do evento.
- 13.1.10. Da análise pela CONTRATANTE cabe à CONTRATADA manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA.
- 13.1.11. Independentemente da aplicação do IMR, no caso de prestação de serviços que firmem os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações da CONTRATADA, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 13.1.12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser pagos em parcelas mensais em função da demanda apurada do IMR.
- 13.1.13. Mensalmente por ocasião da apresentação da nota fiscal a contratada deverá apresentar Ordem de Serviço devidamente assinada por funcionário responsável do serviço de saúde da unidade beneficiada, comprovando a visita técnica da manutenção preventiva conforme o cronograma e/ou ou alguma eventual manutenção corretiva no período, além do relatório IMR assinado pelo fiscal do contrato.
- 13.1.14. A contratada será avaliada no que tange o respeito aos procedimentos de manutenção preventiva e suas respectivas periodicidades definidas neste IMR.
- 13.1.15. A contratada será avaliada no que tange o respeito aos tempos de atendimento e resolução de acordo com IMR.

14. DO RECEBIMENTO E A ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do **recebimento definitivo** dos serviços nos termos abaixo.
- 14.1.1. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.1.2. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.1.2.2. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, o que poderá resultar redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, devendo-se registrar as intercorrências em relatório circunstanciado.
- 14.1.2.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 14.1.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.1.3. No prazo de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.
- 14.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato (se houver) para recebimento definitivo.
- 14.1.3.2. Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.1.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.2. No prazo de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 15.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.4. **NÃO** praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 15.4.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 15.4.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 15.4.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 15.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 15.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 15.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência em sua proposta;
- 16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 16.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 16.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 16.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 16.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 16.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 16.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na inexigibilidade de licitação;
- 16.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 16.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da inexigibilidade de licitação, salvo nos casos arrolados da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 16.21. Todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias envolvidas na contratação dos profissionais que executarão os serviços, assim como os custos com treinamento, habilitação, transporte, diárias, equipamentos de proteção individual, uniformes,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- seguro de acidente de trabalho, entre outros benefícios e despesas relacionadas à mão-de-obra.
- 16.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 16.23. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o horário comercial.
- 16.24. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, obedecer aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 16.25. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 16.26. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.
- 16.27. A CONTRATADA obriga-se ao iniciar a prestação dos serviços, a fornecer à direção administrativa da instituição detentora dos equipamentos a identificação dos funcionários que irão executar os serviços, e caso sejam necessárias alterações de colaboradores, estas deverão ser comunicadas com a devida antecedência.
- 16.28. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem ao Contratante e/ou terceiros, devendo repará-los ou pagar ao respectivo a indenização que couber, sendo concedido o prazo de 10 dias úteis para o ressarcimento/indenização após a comprovação do dano.
- 16.29. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva sem ônus adicional para a CONTRATANTE, aplicando, sempre que necessário, materiais e peças originais necessárias ao pronto restabelecimento funcional.
- 16.30. A Contratada durante a prestação dos serviços citados neste termo de referência deverá seguir às seguintes normas (quando aplicáveis):
- 16.30.1. Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 16.30.2. Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- 16.30.3. Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- 16.30.4. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- 16.30.5. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 16.30.6. Às normas da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 16.30.7. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
- 16.30.8. Às disposições legais federais, estaduais e municipais;
- 16.30.9. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 16.30.10. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 16.30.11. A Contratada orientará, por meio de treinamento, os operadores dos equipamentos sobre o manuseio e operação dos mesmos, bem como sobre os cuidados que devem ser tomados para prevenir falhas, contaminação e acidentes com operadores. A carga horária será de até 04 (quatro) horas, a cada vigência de doze meses, sendo a primeira no início do contrato, sem ônus adicional ao serviço contratado.
- 16.30.12. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para mitigar impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de ultrassonografia, incluindo o descarte adequado de resíduos, peças substituídas e materiais utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas aplicáveis.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto.
- 17.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

18. DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 18.1. O prazo de garantia do serviço durante a execução do contrato de manutenção preventiva, corretiva, com reposição de peças e transdutores, será de no mínimo **90 (noventa)** dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega.
- 18.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer documento que comprove a garantia exigida.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 18.1.2. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.
- 18.2. As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado da data da reposição da peça.
- 18.2.1. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.

19. DA FISCALIZAÇÃO E ATESTO

- 19.1. A Fiscalização e Atesto se dará pelas Direções de cada unidade, conforme tabela abaixo:

ORDEM	UNIDADE/SERVIÇO	FISCAIS DO CONTRATO	DESIGNAÇÃO
1	CHMGTM	Direção Administrativa	Serão designados por ato específico, mediante portaria ou instrumento análogo.
2	HMSI	Direção Administrativa	
3	CAIS CRISTO	Direção Geral	
4	ICV	Direção Administrativa	
5	HOSPITAL DIA	Direção Geral	
6	CAIS MANGABEIRA	Direção Geral	

- 19.2. A gestão do contrato será realizada pela Direção de Atenção Hospitalar, também a ser designada por ato específico, mediante portaria ou instrumento análogo.
- 19.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 19.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- discriminada dos bens, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 19.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 19.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:
- 19.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou
- 19.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 19.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 19.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 19.14. O gestor do contrato deverá ser servidor ocupante de cargo integrante da estrutura permanente da Administração Pública (art. 7º, Inciso I) da Lei Municipal nº 14.781/2023.
- 19.15. Caberá ao gestor do contrato realizar o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, consoante dicção do artigo 19, IX, da Lei Municipal 14.781/2023.
- 19.16. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais de contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente (artigo 23, caput, da aludida Lei Municipal).
- 19.17. Os gestores e fiscais designados devem ser formalmente cientificados acerca dos contratos que deverão acompanhar, inclusive com a entrega de cópia do edital e do instrumento do contrato (art. 4º, caput do Decreto Municipal 10.535/23).

20. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência ou conta corrente indicadas pelo CONTRATADO.
- 20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do **recebimento definitivo** do serviço, conforme definido neste Termo de Referência.
- 20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 20.4. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.4.1. Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 20.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 20.4.3. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 20.4.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 20.4.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;
- 20.4.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento inicia-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 20.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 20.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 20.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.7. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 20.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, deverá observar os seguintes requisitos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 20.8.1. A análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato fica sujeita à existência de planilha de custos, a ser apresentada juntamente com a proposta.
- 20.8.2. Através da planilha de custos a contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.
- 20.8.3. A não apresentação da planilha de custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder à análise dos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro solicitados pela contratada.
- 20.8.4. A cada pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
- 20.8.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da contratada lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial.
- 20.8.6. Na análise do pedido, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para a verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.
- 20.8.7. As alterações nos preços terão validade a partir da data da solicitação, desde que aprovadas pela autoridade competente.
- 20.8.8. É vedado à contratada interromper o fornecimento dos bens ou serviços enquanto aguarda o trâmite do processo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.
- 20.8.9. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

21. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 21.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente sempre que este ocorrer.
- 21.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.7. 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.
- 21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 22.3.1. Registro da empresa no Conselho de Classe Competente relacionado ao objeto, em seu estado de origem. ** Em caso de empresa de outro estado, o visto (ou instrumento semelhante) no estado a ser executado o objeto poderá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.*
 - 22.3.2. Registro do responsável técnico da empresa no Conselho de Classe Competente relacionado ao objeto, em seu estado de origem, e acervo técnico compatível ao objeto. ** Em caso de*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

empresa de outro estado, o visto (ou instrumento semelhante) do responsável técnico no estado a ser executado o objeto poderá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

- 22.3.3. Deverá ser apresentada declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- 22.3.4. A empresa deverá comprovar dispor de oficina técnica ou estrutura operacional compatível com a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ultrassonografia, contendo no mínimo, espaço físico destinado a atividades técnicas, local para armazenamento adequado de equipamentos e peças, infraestrutura para testes e calibrações e disponibilidade de ferramentas específicas, inclusive equipamentos de medição com rastreabilidade. Para tanto, deverá ser apresentada declaração formal assinada pelo responsável legal da empresa, com endereço completo da estrutura técnica, acompanhada de, no mínimo, uma fotografia atual do local de trabalho e dos equipamentos disponíveis, bem como de declaração de que o espaço estará disponível para atendimento aos contratos públicos durante toda a vigência do instrumento contratual. A critério da Administração poderá ser realizada visita técnica, a qualquer tempo, para verificação da veracidade das informações prestadas e adequação da estrutura à complexidade do objeto.
- 22.3.5. A empresa deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal comprometendo-se expressamente a realizar todas as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos objeto deste Termo de Referência em estrita observância às recomendações e procedimentos técnicos estabelecidos pelos respectivos fabricantes conforme descritos em seus manuais, boletins técnicos e instruções oficiais. Deverá ainda declarar que utilizará exclusivamente peças e componentes originais, novos, não reconicionados e provenientes de canais autorizados pelos fabricantes, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei e no instrumento contratual.
- 22.3.6. A empresa deverá apresentar relação dos profissionais que executarão os serviços acompanhada de certificados de capacitação técnica compatíveis com os equipamentos compreendidos no objeto, emitidos por fabricantes, distribuidores autorizados ou entidades reconhecidas na área de engenharia clínica ou manutenção biomédica. Os profissionais deverão ter registro no respectivo conselho de classe.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 22.4. Comprovação de aptidão para desempenho das atividades, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou outro documento pertinente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- 22.4.1. A referida comprovação deverá ser de, no mínimo, 20% do quantitativo indicado para o item.
- 22.4.2. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo exigido do quantitativo, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.
- 22.4.3. O licitante disponibilizará, quando for o caso, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para a contratação; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato; IX - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2. Pelas infrações administrativas listadas no item anterior, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 23.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste item.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 23.2.2. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 23.3. Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.5. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, de acordo com a infração cometida:
- (i) 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;
 - (ii) 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - (iii) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de inexecução total.
- 23.5.1. Na aplicação desta sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, que será calculado na forma do art. 15 da Lei Municipal 15.273/24.
- 23.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que será calculado na forma do art. 16 da Lei Municipal 15.273/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 23.7.1. Esta sanção será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Saúde.
- 23.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 23.9. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 23.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.9.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere do item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- 23.9.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 23.9.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 23.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração e será: I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 22.9 deste termo de referência; II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 23.11. Após notificação, a pessoa jurídica interessada poderá apresentar proposta de composição consensual, nos termos dos arts. 38 e 39 da Lei Municipal 15.273/2024.
- 23.12. Além das disposições apresentadas neste Termo de Referência, todas as demais regras para aplicação das sanções administrativas cometidas no âmbito das licitações e contratos administrativos realizados por esta Secretaria estão dispostas na Lei Municipal 15.273/2024 que regulamenta os dispositivos da Lei 14.133/21 sobre infrações e sanções administrativas.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

- 24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. COMUNICAÇÃO

- 25.1. As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

26. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

- 26.1. Segue abaixo a identificação dos elaboradores do presente instrumento.

ORDEM	SETOR	ELABORADOR	MATRÍCULA
1	SMS-DAH	Edno Guedes Rolim Filho – Diretor de Atenção Hospitalar	68.125-9
2	SMS-DAH	José Ribeiro Farias Neto – Gerente Organizacional Administrativo da Atenção Hospitalar	68.104-0
3	SMS-DAH	Lucas Antonino de Sousa – Gerente de Engenharia Clínica - DAH	68.097-2
4	SMS-DAH	Adysson Dantas de Sousa - Engenheiro	102.467-3

João Pessoa, 24 de agosto de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIREÇÃO DE ATENÇÃO HOSPITALAR – DAH | ENGENHARIA CLÍNICA

Na qualidade de autoridade competente, **APROVO o presente Termo de Referência**, esclarecendo que a garantia quanto à fidedignidade das informações e seus atos decorrentes, expressos nos documentos/declarações juntadas aos autos, **SÃO DE RESPONSABILIDADE DOS RESPECTIVOS AGENTES PÚBLICOS EMISSORES**, já que detentores de conhecimentos técnicos inerentes e específicos no âmbito de sua área de atuação.

Luís Ferreira de Sousa Filho
Secretário de Saúde do Município



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F9CF-3226-809C-0C01

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCAS ANTONINO DE SOUSA (CPF 108.XXX.XXX-70) em 24/08/2026 11:59:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADYSSON DANTAS DE SOUSA (CPF 081.XXX.XXX-43) em 25/08/2026 09:11:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDNO GUEDES ROLIM FILHO (CPF 011.XXX.XXX-08) em 28/08/2026 12:00:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSE RIBEIRO FARIAS NETO (CPF 059.XXX.XXX-90) em 31/08/2026 14:21:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIS FERREIRA DE SOUSA FILHO (CPF 048.XXX.XXX-89) em 06/10/2026 13:07:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/F9CF-3226-809C-0C01>