TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	SERVIÇO	25	229,56	5739,00
2	INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE GABINETE ODONTOLÓGICO COMPLETO (CADEIRA, MESA AUXILIAR, REFLETOR E EQUIPO)	SERVIÇO	30	816,67	24500,10
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AMALGAMADOR ODONTOLÓGICO	SERVIÇO	55	336,67	18516,85
4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHO DE PROFILAXIA (ULTRASSOM) ODONTOLÓGICO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO	SERVIÇO	25	613,33	15333,25
5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHO DE RAIO X ODONTOLÓGICO	SERVIÇO	20	1333,33	26666,60
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CANETA DE ALTA ROTAÇÃO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS CASO NECESSÁRIO	SERVIÇO	50	393,33	19666,50
7	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONTRA-ÂNGULO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS CASO NECESSÁRIO	SERVIÇO	40	370,00	14800,00
8	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MICRO-MOTOR COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS CASO NECESSÁRIO	SERVIÇO	35	336,67	11783,45
9	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO	SERVIÇO	30	646,67	19400,10
10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AUTOCLAVE ODONTOLÓGICA COM CAPACIDADE DE 12 LITROS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, QUANDO SE FIZER NECESSÁRIO	SERVIÇO	35	1100,00	38500,00
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AUTOCLAVE ODONTOLÓGICA COM CAPACIDADE DE ATÉ 21 LITROS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, QUANDO SE FIZER NECESSÁRIO	SERVIÇO	25	1366,67	34166,75
12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPRESSOR ODONTOLÓGICO	SERVIÇO	25	1313,33	32833,25
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA MESA AUXILIAR COM ATÉ DOIS SUGADORES DOS GABINETES ODONTOLÓGICOS	SERVIÇO	30	816,67	24500,10
14	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO EQUIPO DOS GABINETES ODONTOLÓGICOS	SERVIÇO	30	816,67	24500,10

15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO REFLETOR DOS GABINETES ODONTOLÓGICOS	SERVIÇO	35	613,33	21466,55
16	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO TIPO A	SERVIÇO	15	374,50	5617,50
17	MANUTENÇÃO ASPIRADOR CIRÚRGICO	SERVIÇO	20	260,07	5201,40
18	MANUTENÇÃO FOCO CIRÚRGICO HOSPITALAR DE TETO	SERVIÇO	15	260,07	3901,05
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTO DO TIPO RAIO X HOSPITALAR	SERVIÇO	11	1333,33	14666,63
20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ANALISADOR BIOQUIMICO SEMIAUTOMATIZADO	SERVIÇO	10	3500,00	35000,00
21	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CENTRÍFUGA DE TUBOS PARA LABORATÓRIO CLÍNICO	SERVIÇO	10	326,97	3269,70
22	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA C	SERVIÇO	10	326,97	3269,70
23	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA BANHO MARIA	SERVIÇO	10	229,56	2295,60
24	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MICROSCÓPIO ÓPTICO BINOCULAR	SERVIÇO	10	1466,67	14666,70
25	MANUTENÇÃO OXIMETRO DE PULSO	SERVIÇO	15	114,78	1721,70
26	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO TIPO ELETROCARDIÓGRAFO	SERVIÇO	15	1283,34	19250,10
27	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO TIPO DETECTOR FETAL	SERVIÇO	16	229,56	3672,96
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MESA CIRURGICA	SERVIÇO	10	573,90	5739,00
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTO TIPO SELADORA MANUAL	SERVIÇO	25	229,56	5739,00
30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DO TIPO BOMBA DE VÁCUO 1HP.	SERVIÇO	15	260,07	3901,05
VALOR TOTAL: QUATROCENTOS E SESSENTA MIL E DUZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS					460284,69

1.2. O valor estimado de contratação dos itens deste Termo de Referência será de acordo com a pesquisa mercadológica.

1.3. Os serviços objeto desta licitação deverão atender as exigências conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.6. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo

Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A referida contratação se justifica para garantir a operação dos serviços e atividades fornecidas e administradas pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Brejo do Cruz/PB, que dependam de alguma forma, dos equipamentos odonto-médico-hospitalares, visando a todos os usuários dos serviços oferecidos a melhoria dos índices da saúde no município. Pensando desta forma, e para garantir as atividades em todas as unidades de saúde a administração promove através deste pleito, a contratação de uma empresa especializada que efetue os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos das UBS, CEO, Hospital Municipal e Laboratório de Análises clínicas que integram o sistema de Saúde do município de Brejo do Cruz-PB.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução como um todo é a contratação de empresa especializada para executar, sob demanda (por ordem de serviço), serviços de instalação/desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva em equipamentos odontológicos, hospitalares e laboratoriais da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo reposição de peças quando aplicável em alguns itens, para garantir continuidade, segurança e confiabilidade dos atendimentos de saúde.

O foco é manter os equipamentos operacionais e conformes, reduzindo paradas, riscos assistenciais e custo de falhas graves, com recebimento provisório e definitivo, garantia mínima de 3 meses para os serviços e acompanhamento por gestor e fiscais do contrato.

4.1. Ciclo de vida do objeto

4.1.1. Planejamento / definição da necessidade (ETP)

Identificação do problema (risco de falhas e interrupção de serviços), definição do escopo (tipos de manutenção e equipamentos) e estimativa.

4.1.2. Contratação / formalização (TR → licitação → instrumento contratual)

Consolidação do objeto, condições de execução, obrigações das partes, prazos (vigência de 12 meses, com possibilidade de prorrogação), vedação de subcontratação, regras de reajuste e sanções.

4.1.3. Execução assistida por ordens de serviço

A Administração demanda a intervenção; a contratada inicia a execução em até 5 dias após a ordem de serviço (conforme TR), realiza a manutenção/instalação conforme especificações e legislação aplicável.

4.1.4. Verificação, recebimento e garantia

O Recebimento provisório na entrega/execução para checagem de conformidade. O Recebimento

definitivo em até 5 dias após o provisório (se estiver conforme). O Correções: recusas devem ser sanadas rapidamente (o TR prevê prazos como 24h/2 dias, conforme o caso). O Garantia dos serviços por mínimo de 3 meses.

4.1.5. Medição, atesto e pagamento

Com a execução atestada e regularidade fiscal verificada, ocorre pagamento em até 30 dias contados do atesto da nota fiscal, com possibilidade de glosas se houver inconformidades.

4.1.6. Gestão, registros e encerramento / renovação

Fiscais registram ocorrências, desempenho e necessidades de correção; ao final, o gestor elabora relatório final e a Administração decide por prorrogação/renovação (se pertinente) ou nova contratação.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 05 (CINCO) dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Brejo do Cruz/PB.

5.1.1. O Horário da prestação dos serviços é de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em horário de expediente do setor, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete, carga de descarga até o local de armazenamento.

5.2. As recusas feitas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos casos de não atendimento ao exigido neste edital, deverão ser corrigidos em até 24 horas do horário da ocorrência.

5.3. Todos os serviços deverão ser prestados por profissional vinculado a empresa contratada, e que os serviços deverão estar de acordo com a legislação vigente.

5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. No momento da entrega, o prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 03 (três) meses;

5.6. Em caso excepcional de indisponibilidade da prestação do serviço nas condições de garantia acima especificada, devidamente justificado e submetido à apreciação deste Município, deverá a empresa indicar expressamente o período de garantia do serviço, bem como declarar formalmente o compromisso em substituição do mesmo, com a devida Carta de Compromisso de Troca, enviando por meio eletrônico.

5.7. 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 refeitos/prestados novamente no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas, defeitos, imperfeições ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam prontamente corrigidos, sem ônus adicional para a Contratante, quando decorrentes de falha na execução;;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de gestor e fiscais especialmente designados;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. Executar os serviços objeto da contratação de acordo com as especificações, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, observando as normas técnicas e a legislação aplicável;

7.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade e adequação dos serviços executados, obrigando-se a corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes de execução inadequada;

7.1.3. Corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentarem falhas ou defeitos decorrentes da execução;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar, quando aplicável, o número da licitação, o item correspondente, a descrição dos serviços executados, o período de execução e demais informações necessárias à adequada identificação e conferência da despesa.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do impostosobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

10.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de habilitação

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

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

11.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

11.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

11.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da

Fazenda Nacional.

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

11.4.4. 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;

11.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.11.A não-regularização fiscale trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.6.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.6.2 Licença Sanitária ou Alvará Sanitário da empresa licitante, em plena validade, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, estadual, distrital ou municipal, correspondente à sua sede, compatível com as atividades de instalação, manutenção e assistência técnica de equipamentos para saúde, objeto desta contratação.

11.6.3 Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais/Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT/CRT, conforme o caso, válida na data da licitação e compatível com as atividades relacionadas ao objeto da contratação.

12. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 460.284,69 (quatrocentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e quatro reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

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

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

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

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam -se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente, conforme as seguintes dotações:

Recursos do Município de Brejo do Cruz:

Unidade: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: 10.122.1003.2.015 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal da Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0500 – Recursos não vinculados de impostos

Funcional: 10.301.2016.2.047 – Manutenção das Atividades do Programa de Atenção Básica

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0500 – Recursos não vinculados de impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0600 – Transf. do SUS Governo Federal – Bloco de Manutenção

Funcional: 10.302.2016.2.049 – Manutenção do Programa de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0500 – Recursos não vinculados de impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0600 – Transf. do SUS Governo Federal – Bloco de Manutenção

15.2. Todas as informações deste Termo de Referência são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Brejo do Cruz-PB, 23 de setembro de 2026.

FELIPE MARCIO GOMES DE ALBUQUERQUE MAIA
Coordenador de Saúde