



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

OBJETO
Manutenção preventiva (calibração) de equipamento audiológico SERA da Secretaria de Saúde

2. Justificativa:

2.1 A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

2.2 Este Termo de Referência destina-se a contratação de empresa para manutenção preventiva (calibração) de equipamento audiológico destinado à Triagem Auditiva Neonatal (TAN) tem por finalidade a identificação o mais precocemente possível da deficiência auditiva nos neonatos e lactentes. Consiste no teste e reteste, com medidas fisiológicas e eletrofisiológicas (SERA) da audição, com o objetivo de encaminhá-los para diagnóstico dessa deficiência, e intervenções adequadas à criança e sua família.

2.3 O Comitê Multiprofissional em Saúde Auditiva (Comusa) (12) (Lewis, 2010) recomenda os seguintes indicadores de qualidade para a implantação e avaliação das ações para a atenção integral à saúde auditiva na inUancia: • Cobertura da TAN em pelo menos 95% dos recém nascidos vivos com a meta de alcançar 100%. • Realizar a TAN até o primeiro mês de vida dos neonatos, ou até o terceiro mês de vida dos lactentes .

2.4 Na Atenção Especializada atende-se os teste da orelhinha (media de 100 por mês), e na rotina já estamos fazendo o teste Peate Automático (SERA) logo após o exame da orelhinha. Poucos estão com necessidade de agendamento posterior.

2.5 Quanto a calibração do equipamento a Resolução CFFa n°295 art. 1º diz que os equipamentos eletroacusticos utilizados na avaliação auditiva devem ser calibrados e ajustados a cada 12 meses

3. Da prestação dos serviços:

3.1 Descrição detalhada do objeto:

Item	Descrição	Und.	Qtd. Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	SERA TM versão 1.17 marca Interacoustics. N° PATRIMONIO 66.923 LOCALIZAÇÃO: SALA 10 CEM VENCIMENTO: 30/04/26	01	1.300,00	1.300,00
TOTAL				1.300,00



3.2 Os serviços deverão ser realizados no seguinte endereço, horário e sob a responsabilidade, a saber:

Item	Local/Endereço	Horário	Responsável
1	Centro de Especialidades Médicas de Mogi Mirim Rua Adib Chaib, 1001, Vila São José, Mogi Mirim	7:00 as 16:00 horas (segundas-feiras às sextas-feiras)	Daniele Tonietti Miguel

4. Métodos e Estratégias de Suprimento

4.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção preventiva (calibração) no equipamento SERA do Centro de Especialidades Médicas de Mogi Mirim. A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes da área de saúde e Resolução CFFa nº 295 de 22/02/03

5. Rotinas a serem cumpridas

5.1. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

- Calibração do(s) equipamento(s) e ajuste, se necessário;
- Limpeza geral externa; Verificação do estado geral do(s) equipamento(s);
- Fornecimento de certificado de calibração do(s) equipamento(s);
- Fornecimento do certificado de calibração padrões INMETRO ou acreditado por ele, sendo assim classificada como calibração rastreada;
- Fornecimento do relatório de ensaio e laudo da medição.

6. Da pesquisa de preços

6.1. Para dar início ao presente processo administrativo, procedeu à cotação de preços com prestadores de serviços do ramo obtendo valor médio para contratação:

Valor médio: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

7. Da dotação orçamentária

7.1. As despesas decorrentes dessa licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício **2026**, conforme abaixo:

Item	Dotação - Gestão/Unidade:
1	Contrato de Programa: Contrato de rateio 01/2026

8. Da forma de pagamento

8.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, no valor integral, contados da data de emissão da nota fiscal.

9. Do Recebimento

9.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço e deverão ser executados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos, sem qualquer ônus adicional à Administração, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias corridos sob a autorização do setor responsável/gestor descrito no item 10. Ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar ao Consórcio e a terceiros.



9.2 Contado da data do recebimento da ordem de compras/serviços pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme item 10 deste termo de referência, mediante o aceite na ordem de serviço.

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

9.4 Os serviços/produtos 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 de 5 (cinco) dias, a contar da ciência da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 O Departamento de Faturamento do CON8, através do e-mail nfe@con8.org.br, comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal e/ou Fatura, com o valor exato dimensionado, e aceite do(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

10. Fiscalização do Objeto licitado

10.1 Cabe a cada Departamento/Setor discriminado no item 3. fiscalizar e acompanhar a execução da licitação, sendo que a Administração do CON8 nomeia como gestor da execução, em comunicação com a Secretaria de Saúde do ente consorciado, nesta ocasião, a saber:

Item	Gestor da Execução
1	Daniele Tonietti Miguel Função/Cargo: Coordenação Atenção Especializada

11. Da documentação para Regularidade Fiscal

11.1 Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar na plataforma digital, <https://novobmmnet.com.br/> no prazo estipulado no Aviso de Contratação, ou em até 02 (dois) dias úteis da convocação, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Seguridade Social (www.receita.fazenda.gov.br), com prazo de validade em vigor;
- prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Não Inscritos na Dívida Ativa e da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor, (utilizando os endereços eletrônicos www.pfe.fazenda.sp.gov.br e www.dividaativa.pge.sp.gov.br, caso a licitante esteja sediada no Estado de São Paulo);
- prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, com prazo de validade em vigor, expedida pelo município em que a licitante estiver situada;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br), com prazo de validade em vigor;



- f) 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;
- g) certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- h) Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;
- i) Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

11.2 O fornecedor será convocado por e-mail institucional do CON8 para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.3 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Secretaria de Suprimentos, a respectiva documentação atualizada, sob pena de rescisão contratual, com possibilidade de prejuízo de multa.

11.4 Os documentos da regularidade fiscal serão encaminhados para o e-mail institucional: compras@con8.org.br, com validade de assinaturas por certificados digitais, ou assinados através do aplicativo gratuito Gov.br, ou ainda, protocolados pessoalmente na sede administrativa no horário do expediente. Não serão considerados envio de documentos por outro meio de comunicação, e mensagens instantâneas.

11.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. Sanções por inadimplemento

12.1 Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I – Advertência

II – Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório com atraso na prestação dos serviços, por dia, limitados a 20% (vinte por cento) do mesmo valor;
- b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- c) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



d) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do serviço no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Termo de Referência, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (DOIS) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II;

12.2 Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação da prestação do serviço e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida;

12.3 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

12.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

13. Outras Disposições

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Mogi Mirim, 22 de Abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br DANIELE TONIETTI MIGUEL
Data: 23/04/2026 09:07:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Daniele Tonietti Miguel Coord.
Atenção Especializada