



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2026
(Processo Administrativo nº 5.109/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Porto Seguro - Bahia**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Sr. Carlos Renato da Silva Antunes, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.263/23, e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) da LICITANET (<https://portal.licitanet.com.br/>)

Os trabalhos serão conduzidos por Servidora da Prefeitura Municipal de Porto Seguro/BA, denominada pregoeira, a Sra. Gabriela Valverde Bastos (Decreto nº 16.953/2026), auxiliada pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos a página eletrônica LICITANET (<https://portal.licitanet.com.br/>)

Data da sessão: 08/10/2026

Horário: 10:00h

Local-Sítio Eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br/>)

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia Clínica, compreendendo a gestão técnica de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos pertencentes à rede municipal de saúde, incluindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas e demais serviços correlatos necessários à garantia da segurança, confiabilidade, rastreabilidade e pleno funcionamento dos equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

2.2 No caso de prorrogação da vigência da Ata, o quantitativo inicialmente registrado poderá ser renovado, conforme entendimentos majoritários, a exemplo do extraído do Parecer n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, Parecer n. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU e recente entendimento do TCM/BA através do Processo nº



08752e25.

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://portal.licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no LICITANET deverá ser feito no sítio [LICITANET | Cadastro Fornecedor](#), por meio de certificado digital.

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

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

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITANET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no <https://portal.licitanet.com.br/>.

4.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3 Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



4.3.7 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4 O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10 Fica vedado ainda na fase de cadastramento, análise das propostas iniciais e da apresentação da garantia se for o caso, a identificação do licitante sob pena de desclassificação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 DA GARANTIA DA PROPOSTA

a) Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, haja vista o objetivo de evidenciar a seriedade da oferta apresentada pelo licitante e assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor.

b) A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme o art. 58, § 1º da Lei nº 14.133/21.

c) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

d) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

e) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.



f) Dados Bancário: Município de Porto Seguro, Número de Inscrição CNPJ 13.635.016/0001-12 - Banco do Brasil - Agência 2489-9 / Conta 80.645-5.

5.2 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

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

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

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.8 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.10 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5.20 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário e total do lote.

6.1.2 Marca.

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4.1 A Contratada deverá 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 licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.



6.4.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

6.5 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



- 7.3.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.3.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.6** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.7** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 7.8** Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.
- 7.9** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.11** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.
- 7.12** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.13** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.14** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.15** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.16** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.17** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.18** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.19** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.20** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.21** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



7.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.25.2 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.25.2.1 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.25.2.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.25.2.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.26 Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.26.2 empresas brasileiras;

7.26.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

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

7.29.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.

7.29.4 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02:00 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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



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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e conforme a previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.2.1 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.2.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 92 a art. 98 do Decreto Municipal nº 15.263/23.

8.6 Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.6.1 contiverem vícios insanáveis;

8.6.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.6.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.6.4 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.6.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.

8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração

8.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



8.12 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.13 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.14 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.17 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.18 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.19 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.19.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.19.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.20 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.21 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.22 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.23 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.24 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.25 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.26 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.27 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.28 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1 Quando solicitado a apresentar os documentos de habilitação, deverá encaminhar **exclusivamente** aqueles expressamente previstos no Termo de Referência, sendo vedado o envio de documentos excedentes ou não requeridos.

9.2. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **até 02:00 horas**, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

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

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

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

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

9.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.13.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.13.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e art. 102, §3º do Decreto Municipal nº 15.263/23).

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

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

9.14.3. aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.15. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período.

9.16. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e/ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo no prazo de **02h (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



9.22 Habilitação jurídica:

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

9.22.2 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;

9.22.3 No caso de sociedade empresária ou Sociedades Limitadas Unipessoais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.22.4 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;

9.22.5 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;

9.22.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.22.7 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.22.8 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em 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.

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

9.23 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.23.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.23.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.23.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.23.5 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.23.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23.9 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.23.10 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.



9.24 Qualificação Econômico-Financeira:

9.24.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.24.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

9.24.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.24.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social

9.24.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.24.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.24.7 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.24.8 Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.25 Qualificação Técnica:

9.25.1 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em plena validade;

9.25.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.25.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



9.25.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.25.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.25.5 Além dos requisitos de qualificação técnica previstos neste item, a licitante deverá atender integralmente às demais exigências técnicas constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, especialmente aquelas previstas no **item 9.6**, cuja apresentação e comprovação serão exigidas na forma e no momento estabelecidos no referido Anexo, sob pena de desclassificação ou inabilitação, conforme o caso.

9.26 Documentações complementares

9.26.1 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.26.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.26.3 Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

9.26.4 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.5 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

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

9.26.7 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao objeto;

9.26.8 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

9.26.10 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.26.11 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.26.12 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.

9.26.13 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



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

9.26.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

9.26.16 A não-regularização fiscal e 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.

9.26.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.26.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.26.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.26.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.26.21 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.26.22 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64). Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.27. Da garantia do contrato

9.27.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **de até 02:00 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;



10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.9 A empresa arrematante do lote que ofertar valor inferior a 50% do estimado pelo órgão, deverá apresentar no prazo de até 02 (duas) horas, a composição, provas e possíveis correções dos custos do lote arrematado, a ausência de apresentação no prazo acarretará na desclassificação do lote arrematado.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos.

11.3.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

11.5 O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas Decreto Municipal nº 15.263/23.

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

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

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

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

17.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

17.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

17.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

18. DO REAJUSTE

18.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

19. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:



- 22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.
- 22.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 22.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 22.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 22.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 22.1.5.4 deixar de apresentar amostra;
 - 22.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.8 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 22.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3 Com fulcro na Lei nº14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 22.3.1 advertência;
 - 22.3.2 multa;
 - 22.3.3 impedimento de licitar e contratar;
 - 22.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 22.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 22.4.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 22.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 22.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 22.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.5 A sanção prevista na cláusula 22.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 22.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



22.6 A sanção prevista na cláusula 22.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 22, deste edital.

22.7 A sanção prevista na cláusula 22.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8 A sanção prevista na cláusula 22.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.8, 22.1.9, 22.1.10, 22.1.11 e 22.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 22.7 deste edital, 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.

22.9 As sanções previstas nas cláusulas 22.3.1, 22.3.3 e 22.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 22.3.2.

22.10 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

22.11 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.

22.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

22.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

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

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

22.17 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

22.20 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

23.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>.

23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/editais> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 377, Centro, Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.12.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço.

24.12.3 ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços.

24.12.4 ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato

24.12.5 ANEXO V- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

24.12.6 ANEXO VI- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

24.12.7 ANEXO VII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

24.12.8 ANEXO VII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Porto Seguro/Ba, 22 de setembro de 2026.

Carlos Renato da Silva Antunes
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS - SRP - LICITAÇÃO

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Saúde.

Processo Administrativo nº 5.109/2025.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia Clínica, compreendendo a gestão técnica de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos pertencentes à rede municipal de saúde, incluindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas e demais serviços correlatos necessários à garantia da segurança, confiabilidade, rastreabilidade e pleno funcionamento dos equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e execução podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a aferição objetiva das propostas e o julgamento pelo critério de menor preço, sem prejuízo da observância dos requisitos técnicos estabelecidos neste instrumento.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência é elaborado com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 15.263/2023, que regulamenta os procedimentos de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Municipal.

2.2. A presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o qual identificou a necessidade de adoção de solução capaz de garantir a adequada gestão tecnológica do parque de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos utilizados nas unidades da rede municipal de saúde.

2.3. Justifica-se a contratação em razão da necessidade de assegurar a continuidade, a segurança, a confiabilidade e a disponibilidade operacional dos equipamentos utilizados na assistência à saúde da população, por meio da prestação de serviços especializados de Engenharia Clínica, compreendendo a gestão técnica dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, calibração, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas, emissão de laudos e demais serviços correlatos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.



2.4. A adoção da solução proposta visa reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, ampliar sua vida útil, promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos e assegurar a conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis ao setor da saúde.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada à natureza da contratação, considerando a necessidade de atendimento contínuo e recorrente das demandas das unidades de saúde do Município, cuja extensão e quantitativos podem variar ao longo da vigência da Ata.

2.5.1. A utilização do SRP encontra amparo no art. 111 do Decreto Municipal nº 15.263/2023, que dispõe:

Art. 111. É permitida a adoção do Registro de Preços (RP) para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

§ 1º O RP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:

I – Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

2.6. No presente caso, os serviços de Engenharia Clínica possuem caráter contínuo e permanente, sendo indispensáveis para garantir a operacionalidade dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços de saúde, circunstância que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços como instrumento mais eficiente para atendimento das necessidades da Administração.

2.7. Cumpre destacar que, embora a Lei nº 14.133/2021 incentive a elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA como instrumento de governança e planejamento das contratações públicas, sua elaboração possui caráter preferencial, conforme previsto nos arts. 12, inciso VII, e 18, § 1º, inciso II, da referida Lei.

2.7.1. A eventual inexistência de Plano de Contratações Anual formalmente instituído não impede a realização da presente contratação, especialmente porque a Administração Municipal adota mecanismos internos de planejamento e gestão das contratações públicas, mediante levantamento prévio das necessidades das unidades administrativas, programação das aquisições e acompanhamento sistemático das demandas institucionais.

2.7.2. Nesse contexto, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e às necessidades operacionais da rede pública municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.



2.8. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência e execução em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 15.263/2023 e das demais normas aplicáveis.

2.8.1. As futuras contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme a natureza e as características da demanda, observadas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

2.8.2. Cada órgão ou entidade participante será responsável pela formalização, gestão, acompanhamento e fiscalização dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando as disposições previstas no edital e na legislação vigente.

2.8.3. As competências do órgão gerenciador, dos órgãos participantes e dos eventuais órgãos não participantes, bem como as regras relativas às adesões à Ata de Registro de Preços, observarão as disposições constantes da minuta da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico efetuado junto às unidades integrantes da rede municipal de saúde, considerando a totalidade dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos em operação, bem como aqueles passíveis de reativação mediante manutenção especializada.

3.2. Para a estimativa da demanda, foram consideradas as necessidades das unidades contempladas pela contratação, abrangendo 33 Unidades Básicas de Saúde (UBS), 5 Unidades de Emergência/UPA, 1 Hospital de Cirurgias Eletivas, 1 Centro Médico Baianão, 1 Laboratório Municipal de Referência Municipal (LACEN), 1 Centro Municipal de Fisioterapia, 1 Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e 34 Unidades de Suporte Básico (USB), além da projeção dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e ensaios de segurança elétrica a serem executados durante o período de 12 (doze) meses.

3.3. Os quantitativos estimados refletem a necessidade de garantir a continuidade, segurança e eficiência operacional dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços de saúde, assegurando o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Seguro/BA.

3.3.1. O Lote 01 contempla os serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração e ensaios de segurança elétrica de equipamentos médico-hospitalares distribuídos em 33 Unidades Básicas de Saúde, 5 Redes de Urgência e Emergência (UPA Arraial D'Ajuda, UPA Frei Calixto, PA Trancoso, SAMU e Melhor em Casa), 1 Centro Médico Baianão e 1 Hospital de Especialidades de Cirurgias Eletivas de Arraial D'Ajuda. O parque de Lote 01 compreende mais de 52 tipos distintos de equipamentos, incluindo focos clínicos e móveis, sonar, otoscópio, balanças, esfigmomanômetros, ultrassons, nebulizadores, autoclaves de 21 litros e de alta temperatura (250 litros), ventiladores pulmonares e de transporte (adultos e neonatal), monitores multiparamétricos, oxímetros de pulso, laringoscópio, aspiradores de secreção, bisturi elétrico, microscópio, centrífuga clínica, carro de emergência cardíaco, eletrocardiograma, bomba de infusão, camas Fowler, aparelho de raio X fixo, cardioversor, máquina de anestesia, central de vácuo, compressores e demais itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



LOTE 01

MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÊS	QUANT. DE UNIDADES	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva Compreende as intervenções programadas destinadas a manter os equipamentos em condições ideais de funcionamento, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil. Inclui atividades de limpeza técnica, regulagem, calibração, verificação de componentes críticos (selos, válvulas, conectores, cabos, sensores), verificação e troca de fluidos (óleos, lubrificantes), substituição de filtros e elementos de desgaste natural, inspeção de mangueiras, tubulações e conexões, testes de funcionamento e de precisão, atualização de softwares quando recomendado pelo fabricante, e elaboração de relatório técnico detalhado de cada intervenção. A periodicidade das manutenções preventivas seguirá as recomendações dos fabricantes de cada equipamento, estabelecidas em manuais técnicos e especificações, podendo variar conforme o tipo de equipamento, intensidade de uso e criticidade para os serviços de saúde.	SERV.	12 MESES	33 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; 05 REDES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: (UPA ARRAIAL /UPA FREI CALIXTO/ PA TRANCOSO/ SAMU/MELHOR EM CASA); 01 CENTRO MÉDICO BAIANÃO; 01 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE CIRÚRGIA ELETIVAS ARRAIAL D'AJUDA. CENTRO DE FISIOTERAPIA LABORATORIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA REGIONAL	R\$ 601.778,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



02	Manutenção Corretiva Abrange as intervenções realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou avarias dos equipamentos, visando restabelecer suas condições normais de operação. Compreende diagnóstico técnico da falha, desmontagem e análise de componentes, reparo ou substituição de peças defeituosas, testes de funcionamento pós-intervenção, ajustes e calibrações necessários, e elaboração de relatório técnico detalhando a falha identificada, os serviços executados e as peças substituídas. A manutenção corretiva será acionada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o prestador atender dentro dos prazos estabelecidos conforme a criticidade do equipamento.	SERV.	12 MESES	33 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; 05 REDES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: (UPA ARRAIAL /UPA FREI CALIXTO/ PA TRANCOSO/ SAMU/MELHOR EM CASA); 01 CENTRO MÉDICO BAIANÃO; 01 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE CIRÚRGIA ELETIVAS ARRAIAL D'AJUDA. CENTRO DE FISIOTERAPIA LABORATORIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA REGIONAL	R\$ 915.217,83
SUB-TOTAL:					R\$ 1.516.996,71



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



LOTE 02

EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÊS	QUANT. DE UNIDADES	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva Compreende as intervenções programadas destinadas a manter os equipamentos em condições ideais de funcionamento, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil. Inclui atividades de limpeza técnica, regulagem, calibração, verificação de componentes críticos (selos, válvulas, conectores, cabos, sensores), verificação e troca de fluidos (óleos, lubrificantes), substituição de filtros e elementos de desgaste natural, inspeção de mangueiras, tubulações e conexões, testes de funcionamento e de precisão, atualização de softwares quando recomendado pelo fabricante, e elaboração de relatório técnico detalhado de cada intervenção. A periodicidade das manutenções preventivas seguirá as recomendações dos fabricantes de cada equipamento, estabelecidas em manuais técnicos e especificações, podendo variar	SERV.	12 MESES	01 CEO - (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOIGICAS) COM 06 CONSULTÓRIOS 34 USB UNIDADES DE SAÚDE BUCAL.	R\$ 199.967,49



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



	conforme o tipo de equipamento, intensidade de uso e criticidade para os serviços de saúde.				
02	Manutenção Corretiva à livre demanda , Abrange as intervenções realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou avarias dos equipamentos, visando restabelecer suas condições normais de operação. Compreende diagnóstico técnico da falha, desmontagem e análise de componentes, reparo ou substituição de peças defeituosas, testes de funcionamento pós-intervenção, ajustes e calibrações necessários, e elaboração de relatório técnico detalhando a falha identificada, os serviços executados e as peças substituídas. A manutenção corretiva será acionada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o prestador atender dentro dos prazos estabelecidos conforme a criticidade do equipamento.	SERV.	12 MESES		R\$ 266.001,15
SUB – TOTAL:					R\$ 465.968,64
TOTAL: R\$ 1.982.965,35					



3.3.2. O Lote 02 compreende a prestação de serviços especializados de Engenharia Clínica destinados à manutenção, gestão tecnológica e suporte técnico dos equipamentos odontológicos instalados no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e nas 34 (trinta e quatro) Unidades de Saúde Bucal (USB) vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo consultórios odontológicos completos, compressores de ar, autoclaves de 21 litros, bombas de vácuo, aparelhos de raio X odontológico, aparelhos de profilaxia com jato de bicarbonato, fotopolimerizadores, canetas de alta e baixa rotação, cadeiras odontológicas, bem como todos os demais equipamentos e acessórios constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

3.4. Os serviços deverão contemplar, quando necessário, o fornecimento e substituição de componentes, placas eletrônicas, placas de comando, peças, acessórios e demais itens indispensáveis ao perfeito funcionamento dos equipamentos, observadas as especificações técnicas dos fabricantes e as normas vigentes aplicáveis.

3.5. A solução contratada deverá contemplar, de forma integrada, as seguintes atividades:

I – Realização de inventário físico inicial de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, com identificação patrimonial, plaquetamento, cadastramento e classificação de criticidade dos ativos, mediante registro em sistema informatizado de gestão da manutenção (CMMS);

II – Implementação e execução do Programa de Manutenção Preventiva Planejada – PMPP, com periodicidade mínima semestral, contemplando inspeções técnicas, limpeza, lubrificação, regulagens, ajustes, testes operacionais, verificações de segurança, calibrações aplicáveis e substituição preventiva de componentes sujeitos a desgaste;

III – Execução de manutenção corretiva sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço pela Contratante, compreendendo diagnóstico, reparo, substituição de peças, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários ao restabelecimento das condições normais de operação dos equipamentos;

IV – Realização anual dos ensaios de segurança elétrica dos equipamentos aplicáveis, em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo IEC 60601-1, ABNT NBR 5410 e demais regulamentos pertinentes, com emissão dos respectivos laudos técnicos;

V – Realização de calibrações periódicas dos instrumentos sujeitos a controle metrológico, com emissão de certificados rastreáveis aos padrões reconhecidos pelo INMETRO ou por organismos acreditados;



VI – Disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento da manutenção (CMMS), permitindo o acompanhamento integral do parque tecnológico, contemplando cadastro dos equipamentos, controle de ordens de serviço, histórico de intervenções, gestão de peças, indicadores de desempenho e emissão de relatórios gerenciais;

VII – Elaboração e apresentação de relatórios técnicos mensais contendo, no mínimo, a relação dos serviços executados, equipamentos atendidos, indicadores de desempenho, pendências operacionais, peças substituídas, situação dos chamados técnicos e recomendações para melhoria da gestão tecnológica;

VIII – Elaboração, implantação e atualização do Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS, em conformidade com a RDC ANVISA nº 509/2021 e demais normas aplicáveis.

3.5.1. Para fins de atendimento e solução dos chamados técnicos, deverão ser observados os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

Classificação do Equipamento	Prazo Máximo para Início do Atendimento	Prazo Máximo para Solução
Equipamento Crítico	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 72 (setenta e duas) horas
Equipamento Semicrítico	Até 48 (quarenta e oito) horas	Até 05 (cinco) dias úteis
Equipamento Não Crítico	Até 72 (setenta e duas) horas	Até 10 (dez) dias úteis

3.6. Consideram-se equipamentos críticos aqueles cuja indisponibilidade comprometa diretamente a assistência odontológica prestada à população ou interrompa serviços essenciais da unidade de saúde. A classificação dos equipamentos quanto ao grau de criticidade será definida pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a fiscalização contratual. Será exigido índice mínimo de 95% de cumprimento das manutenções preventivas programadas.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS-ODONTOLÓGICOS DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA.

LOTE 01	EQUIPAMENTOS MÉDICOS	
ITEM	DESCRIÇÃO/EQUIPAMENTO	QUANT.
1	FOCO MÓVEL	01
2	FOCO CLINICO	38
3	SONAR FETAL	37



4	OTOSCÓPIO	40
5	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA (ADULTO)	46
6	BALANÇA ELETRÔNICAS (INFANTIL)	42
7	ESFIGMOMANÔMETRO	155
8	APARELHO DE ULTRASOM	41
9	NEBULIZADOR	33
10	ESTADIOMETRO	33
11	MACA CLINICA MANUAL	42
12	AUTOCLAVES 21 LITROS	09
13	AUTOCLAVES ALTA TEMPERATURA - RDC 15/2012, ABNT NBR ISO17665-1:2010, ABNT NBR ISO17665-2:2013, ABNT 16328:2014, ABNT NBR 15883-2:2013.Câmara interna retangular com capacidade mínima de 250 litros	02
14	ESTETOSCÓPIO	152
15	FOTOPOLIMERIZADOR	26
16	INCUBADORAS DE TRANSPORTE NEONATAL	02
17	VENTILADORES DE TRANSPORTES ADULTO	02
18	VENTILADOR NEONATAL	01
19	MONITORES MULTIPARAMETRICOS	12
20	OXÍMETROS DE PULSO	17
21	OTOSCOPIO	07
22	LARINGOSCOPIO	04
23	ASPIRADORES DE SECREÇÃO	03
24	NEGATOSCOPIO	03
25	BISTURI ELÉTRICO	01
26	MICROSCÓPIO	06
27	ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM ANALÓGICA	01
28	LUPA ENTOMOLÓGICA	01
29	NEGATOSCÓPIO	03
30	FOCO CLÍNICO	04
31	CABINE PACHANE	01
32	CENTRIFUGA CLÍNICA	04
33	CARRO DE EMERGÊNCIA CARDIACO	04
34	APARELHO ELETROCARDIOGRAMA	04
35	MÁQUINA SELADORA	04
36	BOMBA DE INFUSÃO AUTOMÁTICO	04
37	VENTILADOR PULMONAR	04
38	CAMAS FAWLER	16
39	APARELHO DE RX FIXO	03
40	ELEVADOR DE CARGA	01
41	INCABUDORAS DE TRANSPORTE NEONATAL	02



42	REGULADOR PARA CILINDRO COM MANOMETRO E FLUXÔMETRO PARA OXIGÊNIO	20
43	VÁLVULA REGULADORA PARA CILINDRO DE AR COMPRIMIDO COM FLUXÔMETRO	20
44	LAVADORA DE COMADRES E RECIPIENTES – 70 LITROS	02
45	COMPRESSOR ISENTO DE ÓLEO (SISTEMA A PISTÃO) 300 LITROS TRIFÁSICO 60 HZ – SCHULZ 5CV 3F 220/380V	01
46	COMPRESSOR DUPLO PALHETA ROTATIVA AIR ZAP 220V	01
47	MONITOR DO PACIENTE MULTI-PARAMETER COMEN MOD C86	02
48	ANESTHESIA MACHINE AX-500 COMEN	02
49	SELADORA SANTALMAS MOD ST 001	01
50	SECADORA ARJO AMIGO 220v	01
51	CARDIOVERSOR COMEN S8	01
52	CENTRAL DE VACUO DUPLEX MV MULTIVACUO	02
53	NEURODYN II – MARCA IBRAMED. 4 CANAIS	06
54	NEURODYN AUSSIE SPORT – MARCA IBRAMED	01
55	INFRAVERMELHO PORTÁTIL E PEDESTAL	19
56	LASERPULSE PORTÁTIL	02
57	LASER PORTÁTIL DE BAIXA POTÊNCIA BIO WAVE DUAL	02
58	ESTEIRA ERGOMÉTRICA DOBRÁVEL NITRO	02
59	BICICLETA ERGOMÉTRICA HORIZONTAL	07
60	NEURODYN II	05
61	TENS-FES CLÍNICO 2 E 4 CANAIS	03
	TOTAL	911

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	UNID.	QTDE
01	COMPORESSORES DE AR	UNID.	38
02	AUTOCLAVE 21 LITROS	UNID.	39
03	BOMBA VÁCUO	UNID.	38
04	APARELHO DE RX ODONTOLÓGICOS	UNID.	12
05	APARELHOS PROFI COM JATOS DE BICARBONATO	UNID.	06
06	FOTOPOLIMERIZADOR COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA.	UNID.	38
07	AMALGAMADOR DIGITAL	UNID.	12
08	LOCALIZADOR APICAL	UNID.	02
09	CADEIRA ODONTOLÓGICA COM EQUIPO COMPLETO	UNID.	40
10	COMPRESSOR DE AR COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA.	UNID.	35
11	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	UNID.	80



12	CANETA BAIXA ROTAÇÃO (MICRO MOTOR E CONTRA ÂNGULO)	UNID.	80
TOTAL			420

3.7. Justifica-se o **parcelamento**, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser contratado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3.8. A adoção do parcelamento encontra amparo no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração Pública a promover a divisão do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

3.9. A realização por lotes ocorre diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é a Realização de licitações distintas, uma para cada parcela e a Realização de uma única licitação, com cada parcela sendo adjudicada (concedida, atribuída) em lotes ou grupo de itens distintos.

3.10. O **custo estimado total** para aplicação do **menor preço** é de **R\$ 1.982.965,35 (Um milhão novecentos e oitenta e dois mil novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)**, conforme **pesquisa de preço** anexa, elaborada através de **BANCO DE PREÇO E CONSULTA DIRETA COM O FORNECEDOR**, consoante o art. 23, Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 15.263/2023 ART.72, I a VIII, 75 II.

3.11. Registramos, para os devidos fins, que o valor máximo proposto pela Administração para execução total do objeto supracitado, bem como os custos unitários, **permanecerá sigiloso até o fim da fase de lances do processo**, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração.

3.12. “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.”

3.13. Desta maneira, o **valor será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

3.14. Ainda, por imposição legal, torna-se forçoso motivar que a opção pelo orçamento sigiloso se deve para que ocorra mais competição no certame e consequentemente se busquem valores mais vantajosos e próximos ao real valor de mercado. Objetivando-se, assim, preços competitivos e dentro de capacidade operacional e financeira das



licitantes, vez que, comumente em licitações, as empresas balizam seus valores pelo da Administração e sequer buscam o real valor de mercado para a execução do objeto.

3.15. O sigilo do orçamento assegura um ambiente de concorrência mais justo, impedindo que participantes possam manipular suas propostas para atender a um orçamento conhecido. Com isso, todos os licitantes competem com base na mesma informação, ou seja, nas condições e requisitos estabelecidos pela Administração.

3.16. Ademais, empresas que conhecem o orçamento antecipadamente podem ajustar suas ofertas para se adequarem ao valor estipulado, o que pode levar a um comprometimento na qualidade dos serviços ou produtos oferecidos. Ao manter o orçamento sigiloso, busca-se garantir que a proposta apresentada será um reflexo honesto da capacidade da empresa para cumprir com o contrato, sem ajustes artificiais baseados em informações prévias.

3.17. O sigilo também previne práticas de estratégia de submissão, onde empresas podem fazer propostas deliberadamente baixas para vencer a licitação, com a expectativa de aumentar o valor posteriormente através de aditivos ou alterações. Mantendo o orçamento em sigilo, busca-se garantir que as propostas sejam apresentadas com a máxima integridade e responsabilidade.

3.18. Outrossim, mesmo antes da expressa previsão legal da Lei nº 14.133/2021, há inúmeros acórdãos do TCU neste sentido, aos quais podemos citar: Acórdão nº 394/2009 - Plenário - TCU, Acórdão nº 1513/2013 - Plenário - TCU, Acórdão nº 28161/2009 - Plenário - TCU, Acórdão nº 5263/2009 - Segunda Câmara - TCU, Acórdão nº 20801/2012 - Plenário - TCU, Acórdão nº 21501/2015 - Plenário - TCU.

3.19. Face ao exposto, declaramos ainda que os valores estimados foram obtidos após ampla pesquisa de mercado de maneira formal, e serão regularmente divulgadas, através de todos os portais, após a fase de lances do certame, sem prejuízo dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas e, ainda, sem prejuízo ao disposto no inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de Engenharia Clínica destinados à gestão tecnológica do parque de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo atividades de manutenção preventiva e corretiva, calibração, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas, inventário físico, cadastramento, rastreabilidade e demais ações necessárias à garantia da segurança, confiabilidade, disponibilidade e desempenho dos equipamentos.



4.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, devidamente qualificada e habilitada, composta por profissionais com formação compatível com as atividades a serem executadas, sob a responsabilidade de engenheiro regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, observando todas as exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, Ministério da Saúde, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e demais órgãos competentes.

4.4. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma programada, mediante cronograma previamente aprovado pela Contratante, contemplando inspeções periódicas, testes funcionais, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos, limpeza técnica, lubrificação, substituição de componentes sujeitos ao desgaste natural e demais procedimentos necessários para assegurar o adequado funcionamento e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

4.5. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que identificadas falhas, defeitos ou irregularidades de funcionamento, mediante abertura de chamado técnico pela Contratante, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes, testes operacionais e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições normais de operação do equipamento.

4.6. A contratada deverá realizar calibrações periódicas nos equipamentos que exijam controle metrológico, observando as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e periodicidades estabelecidas pelos órgãos reguladores, emitindo os respectivos certificados de calibração com rastreabilidade aos padrões nacionais ou internacionais reconhecidos.

4.7. Os ensaios de segurança elétrica deverão ser realizados em todos os equipamentos eletromédicos sujeitos a tal exigência, em conformidade com as normas técnicas vigentes, com emissão de laudos técnicos contendo os resultados obtidos e a respectiva avaliação de conformidade.

4.8. A contratada deverá manter sistema informatizado ou ferramenta de gestão que permita o acompanhamento integral do parque tecnológico, contendo, no mínimo, cadastro atualizado dos equipamentos, histórico de manutenções, calibrações, ensaios realizados, chamados técnicos, controle de pendências, indicadores de desempenho e demais informações relevantes para a gestão dos ativos.



4.9. Deverá ser realizado inventário físico dos equipamentos contemplados pela contratação, com identificação individualizada dos bens, contendo informações referentes à localização, fabricante, modelo, número de série, estado de conservação, criticidade, situação operacional e demais dados necessários à gestão tecnológica.

4.10. Ao término de cada intervenção técnica, a contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a identificação do equipamento atendido, descrição dos serviços executados, peças e componentes substituídos, resultados dos testes realizados, data da execução, identificação do profissional executor e parecer conclusivo acerca das condições operacionais do equipamento.

4.11. Sempre que exigido pela legislação ou pela natureza do serviço executado, a contratada deverá providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, assumindo integral responsabilidade pelos serviços prestados.

4.12. Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar impactos nas atividades assistenciais das unidades de saúde, observando critérios de segurança, continuidade operacional e disponibilidade dos equipamentos indispensáveis ao atendimento da população.

4.13. A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho, biossegurança, controle de infecção, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis às atividades desenvolvidas em estabelecimentos assistenciais de saúde.

4.14. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, deslocamentos, emissão de relatórios, certificados, laudos técnicos e demais despesas correlatas, deverão estar contemplados nos preços contratados.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. Da Dinâmica de Execução dos Serviços

- a) A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Início da Execução do Objeto

- a) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, observando o prazo máximo de até 03 (três) dias



úteis para mobilização e atendimento da demanda inicial, salvo situações emergenciais que exijam atendimento imediato. O referido prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal apresentada pela contratada e previamente aceita pela Administração.

b) Os atendimentos deverão observar os seguintes prazos máximos, contados da abertura do chamado técnico: para equipamentos críticos, o início do atendimento deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas; para equipamentos semicríticos, em até 48 (quarenta e oito) horas; e para equipamentos não críticos, em até 72 (setenta e duas) horas. Consideram-se equipamentos críticos aqueles cuja indisponibilidade comprometa diretamente a assistência à saúde ou coloque em risco a continuidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

c) Os serviços serão executados nas unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado em cada Ordem de Serviço. Quando houver impossibilidade técnica de realização dos reparos no local de instalação do equipamento, a contratada poderá realizar o deslocamento para oficina especializada, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, segurança e devolução do equipamento em perfeitas condições de funcionamento.

d) A execução dos serviços deverá contemplar a realização de manutenção preventiva programada conforme cronograma aprovado pela fiscalização do contrato, o atendimento de demandas corretivas mediante abertura de Ordem de Serviço, a calibração periódica dos equipamentos sujeitos a controle metrológico, a realização de ensaios de segurança elétrica em equipamentos eletromédicos, a atualização permanente do inventário e cadastro dos equipamentos, a emissão de relatórios técnicos, certificados de calibração e laudos de segurança elétrica, bem como a implementação e manutenção de sistema de gestão que possibilite o acompanhamento integral do parque tecnológico municipal.

5.3. Materiais, Equipamentos e Ferramentas

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, softwares, veículos, equipamentos de proteção individual – EPI e demais insumos indispensáveis ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

5.3.2. Todos os custos relacionados à execução dos serviços deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional por deslocamentos, diagnósticos, emissão de relatórios, testes, calibrações, laudos técnicos ou quaisquer atividades inerentes à execução do objeto.



5.4. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva compreende o conjunto de intervenções programadas destinadas a preservar as condições operacionais, a confiabilidade e a segurança dos equipamentos. Os serviços deverão contemplar limpeza técnica, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos, lubrificação, verificação de parâmetros operacionais, testes de funcionamento, inspeção de componentes críticos, substituição de itens sujeitos ao desgaste natural, atualização de software ou firmware quando recomendada pelo fabricante, além das calibrações e verificações metrológicas necessárias. A periodicidade das manutenções deverá observar as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e os critérios de criticidade dos equipamentos.

5.5. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva compreende as intervenções destinadas ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos em decorrência de falhas, defeitos ou avarias. Os serviços deverão incluir diagnóstico técnico, identificação da causa da falha, reparo ou substituição de componentes defeituosos, ajustes operacionais, testes de desempenho e segurança, bem como emissão de relatório técnico conclusivo contendo todas as informações relativas à intervenção realizada.

5.6. Fornecimento de Peças, Componentes e Acessórios

Quando necessária a substituição de peças, componentes ou acessórios, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde. As peças fornecidas deverão ser novas, originais ou compatíveis com especificações técnicas equivalentes às recomendadas pelo fabricante, observadas as exigências de qualidade, segurança e desempenho. Não será permitida a utilização de peças reconcondicionadas, recuperadas ou sem comprovação de procedência. **O fornecimento das peças será realizado sob demanda, conforme as necessidades identificadas durante as intervenções técnicas, devendo a contratada apresentar orçamento prévio com valor de mercado (apresentação mínima de três orçamentos) para aprovação da Secretaria Municipal da Saúde antes da aquisição da peça.**

5.7. Gestão Integrada da Solução

Os serviços deverão ser executados de forma integrada, garantindo a continuidade operacional dos equipamentos e a eficiência da gestão tecnológica do parque médico-hospitalar e odontológico. A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato, fornecendo informações atualizadas sobre a situação dos equipamentos, intervenções realizadas, riscos identificados e recomendações técnicas necessárias ao adequado gerenciamento dos ativos.



5.8. Exigências para Execução dos Serviços

Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando as normas de biossegurança, segurança do trabalho, controle de infecção hospitalar e demais regulamentos aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde. Sempre que exigido por norma técnica ou pela natureza da atividade executada, deverá ser emitida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

5.9. Da Garantia dos Serviços e das Peças, Componentes e Acessórios

5.9.1. A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, por meio de telefone, correio eletrônico e sistema informatizado, quando disponível.

5.9.2. A Contratada garantirá a qualidade de todos os serviços prestados (manutenções preventivas, corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica e adequações técnicas) pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados da data de emissão do aceite do serviço pela fiscalização do contrato;

5.9.3. Caso o equipamento venha a apresentar a mesma falha, defeito correlato ou mau funcionamento no período de vigência da garantia do serviço, a Contratada deverá realizar a nova intervenção técnica sem nenhum custo adicional para a Administração;

5.9.4. O prazo de atendimento e solução para chamados em período de garantia observará os mesmos níveis de serviço (SLA) definidos no item 3.5.1 deste Termo de Referência, contados a partir da notificação formal.

5.9.5. Todas as peças, componentes, placas eletrônicas e acessórios fornecidos e instalados pela Contratada deverão ser novos, originais ou homologados/compatíveis com as especificações dos fabricantes, sendo vedada a utilização de itens reconicionados ou de procedência duvidosa, conforme estabelecido no item 5.6;

5.9.6. As peças, componentes e acessórios fornecidos terão garantia técnica mínima de 90 (noventa) dias (ou prazo superior ofertado pelo fabricante), contados a partir da entrega e aceite definitivo do equipamento em operação.

5.9.7. Em caso de vício, defeito de fabricação ou falha prematura da peça substituída dentro do prazo de garantia, a Contratada promoverá a sua substituição imediata por outro item novo e idêntico, arcando integralmente com os custos de aquisição, frete, transporte e mão de obra de substituição.



5.9.8. A garantia das peças e serviços não cobrirá avarias decorrentes comprovadamente de mau uso, acidentes, vandalismo ou intervenção de terceiros não autorizados pela Contratada, cabendo a esta o ônus da prova da ocorrência de tais fatores.

5.10. Aspectos Técnicos, Funcionais e Operacionais

A solução deverá assegurar a adequada gestão tecnológica dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, contribuindo para a redução do tempo de indisponibilidade, aumento da vida útil dos ativos, melhoria da segurança assistencial e otimização dos recursos públicos investidos. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, avaliar o desempenho da contratada, atestar a execução das atividades e adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.11. Da documentação obrigatória da execução

5.11.1. Como condição para acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento dos serviços executados, a Contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, a documentação técnica e gerencial pertinente às atividades realizadas.

5.11.2. A documentação mínima obrigatória deverá conter:

I – Relatório Gerencial Mensal, contendo o resumo executivo das atividades realizadas no período, principais ocorrências, pendências, recomendações técnicas e ações corretivas adotadas;

II – Inventário atualizado do parque tecnológico abrangido pelo contrato, contendo cadastro dos equipamentos, localização, identificação patrimonial, estado operacional, criticidade e situação de manutenção;

III – Plano de Manutenção Preventiva atualizado, contendo cronograma de execução, equipamentos programados, atividades previstas e histórico de cumprimento das manutenções;

IV – Relatório de Indicadores de Desempenho, contemplando, no mínimo, os indicadores de disponibilidade operacional, tempo médio de atendimento (TMA), tempo médio para reparo (MTTR), tempo médio entre falhas (MTBF), percentual de manutenção preventiva executada (MPP), percentual de manutenção corretiva executada (MPC) e demais indicadores definidos pela fiscalização contratual;



V – Relatórios técnicos e Ordens de Serviço referentes às intervenções preventivas e corretivas executadas no período;

VI – Certificados de calibração dos equipamentos submetidos a controle metrológico, emitidos por laboratório competente e com rastreabilidade aos padrões reconhecidos pelo INMETRO;

VII – Laudos dos ensaios de segurança elétrica realizados nos equipamentos eletromédicos, quando aplicáveis;

VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo profissional responsável, sempre que exigida pela legislação, pela natureza dos serviços executados ou por solicitação da Administração;

IX – Relação das peças, componentes e acessórios substituídos durante o período, acompanhada da respectiva justificativa técnica.

5.11.3. A ausência, inconsistência ou incompletude da documentação prevista neste item poderá ensejar a suspensão do recebimento dos serviços, da medição e do pagamento correspondente até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas contratualmente.

5.11.4. Toda a documentação deverá ser disponibilizada em meio digital e, quando solicitado pela Administração, também em meio físico, devidamente assinada pelo responsável técnico da Contratada.

5.12 Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS

- a) A Contratada deverá elaborar, implementar, executar, monitorar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS, em conformidade com a RDC ANVISA nº 509/2021 e demais normas aplicáveis, contemplando, no mínimo, o inventário dos equipamentos, classificação de criticidade, planejamento das manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, rastreabilidade das intervenções técnicas, gestão de riscos, indicadores de desempenho, capacitação dos usuários e demais procedimentos necessários à adequada gestão do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia Clínica, compreendendo a gestão tecnológica e técnica do parque de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA,



incluindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, calibrações metrológicas, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas, inventário, rastreabilidade e demais atividades necessárias à garantia da segurança, confiabilidade, disponibilidade e adequado desempenho dos equipamentos.

6.2. Trata-se de serviço de natureza contínua, essencial à manutenção das atividades assistenciais desenvolvidas pela rede municipal de saúde, cuja interrupção poderá comprometer a qualidade dos serviços prestados à população e a disponibilidade dos equipamentos utilizados nos atendimentos. Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade operacional do parque tecnológico, a ampliação da vida útil dos equipamentos, a conformidade com as normas técnicas e regulatórias vigentes e a otimização dos recursos públicos empregados na área da saúde.

6.3. A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.4. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido no instrumento contratual.

6.5. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos de Engenharia Clínica, indispensáveis à manutenção da operacionalidade do parque tecnológico médico-hospitalar e odontológico da Secretaria Municipal de Saúde, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante demonstração da vantajosidade para a Administração e observados os requisitos legais, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. As prorrogações contratuais ficarão condicionadas à manutenção das condições de habilitação da contratada, à disponibilidade orçamentária, à avaliação satisfatória da execução contratual e à comprovação da vantajosidade econômica para a Administração.

6.7. A formalização das prorrogações ocorrerá mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



7.1.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para fazer face a despesa, será emitida Nota de Empenho pelo setor contábil.

SECRET.	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DA ATENÇÃO BÁSICA	2037	1500.1002	3.3.90.30.00	R\$ 105.968,64
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DA ATENÇÃO BÁSICA	2037	1600	3.3.90.39.00	R\$ 660.000,00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE	2036	1500.1002	3.3.90.30.00	R\$ 310.000,71
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE	2036	1600	3.3.90.39.00	R\$ 840.996,00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2028	1500.1002	3.3.90.39.00	R\$ 66.000,00
TOTAL					R\$ 1.982.965,35

8. DATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o procedimento licitatório, será formalizada a Ata de Registro de Preços – ARP, documento de caráter vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para futuras e eventuais contratações, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.2. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no certame.



8.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a prática dos atos de controle, gerenciamento e administração do registro de preços, nos termos da legislação vigente.

8.4. A adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços e deverá formalizá-la no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal da adjudicatária durante o seu transcurso e que o motivo apresentado seja devidamente justificado e aceito pela Administração.

8.6. Na hipótese de a adjudicatária não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas na legislação aplicável.

8.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – previsão expressa da possibilidade de prorrogação no edital e na própria Ata de Registro de Preços;

II – manifestação formal da Administração quanto à necessidade de manutenção da contratação;

III – comprovação da vantagem dos preços registrados em relação aos praticados no mercado;

IV – concordância do fornecedor registrado quanto à manutenção das condições pactuadas;

V – formalização da prorrogação dentro do período de vigência da Ata.

8.7.2. Considerando a natureza continuada dos serviços de Engenharia Clínica e a necessidade permanente de manutenção da operacionalidade dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos da rede municipal de saúde, prevê-se a



possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços com renovação dos quantitativos originalmente registrados, observados os requisitos previstos no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

8.7.3. A eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa técnica demonstrando a permanência da necessidade administrativa, a adequação dos quantitativos, a disponibilidade orçamentária e a vantajosidade econômica da medida, mediante regular instrução processual.

8.7.4. A decisão acerca da prorrogação deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, acompanhada das manifestações técnicas, jurídicas e demais documentos exigidos pela legislação vigente, assegurando a observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

8.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante contrato administrativo ou por outro instrumento hábil admitido pela legislação, observadas as hipóteses previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A Ata de Registro de Preços será formalizada em conformidade com a minuta integrante do edital, contendo, dentre outras disposições, a identificação do órgão gerenciador, dos órgãos participantes, do fornecedor registrado, do objeto, dos preços registrados, das condições de fornecimento ou execução dos serviços, dos critérios de revisão e atualização dos preços, das obrigações das partes, das hipóteses de cancelamento e das sanções aplicáveis.

8.10. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes do procedimento licitatório, mediante adesão, desde que observadas as condições, limites e requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 15.263/2023 e demais normas aplicáveis.

8.11. As adesões por órgãos ou entidades não participantes ficarão condicionadas à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, bem como à demonstração da vantajosidade da contratação e da compatibilidade com o objeto registrado.

8.12. As contratações decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8.13. O conjunto das adesões realizadas por órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro dos quantitativos de cada item registrados na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de adesões realizadas, observados os limites legais vigentes.



9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei no 14.133/2021.

9.2. No caso de prorrogação da vigência da Ata, o quantitativo inicialmente registrado poderá ser renovado, conforme entendimentos majoritários, a exemplo do extraído do Parecer n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, Parecer n. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU e recente entendimento do TCM/BA através do Processo nº 08752e25.

9.3. Os contratos ou instrumentos congêneres firmados com base na Ata de Registro de Preços terão vigência proporcional ao saldo da Ata, não podendo ultrapassar a vigência desta, nos termos do art. 105 da Lei no 14.133/2021.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2 Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.3 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou Sociedade limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) 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;
- d) 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
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País



- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em 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.
- h) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- i) **Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.**

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

9.3.2 Participação de Consórcios

9.3.2.1 Tratando-se de fornecimento comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio

9.4 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1)** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4)** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



Passivo Circulante

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

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (10 por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.6 Qualificação Técnica:

10.6.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de Engenharia Clínica, compatíveis em características, complexidade operacional e porte com o objeto licitado.

10.6.1.1. Os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de serviços relacionados à gestão tecnológica de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, contemplando, no mínimo, manutenção preventiva, manutenção corretiva, calibração de equipamentos e realização de ensaios de segurança elétrica.

10.6.1.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

10.6.1.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, conforme o caso.

10.6.1.4. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a



legitimidade dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, certidões, declarações do contratante ou quaisquer outros elementos que julgar necessários à comprovação da experiência declarada.

10.6.2. Registro da Empresa

10.6.2.1. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, válida na data da apresentação da proposta, comprovando habilitação para o exercício de atividades compatíveis com o objeto licitado.

10.6.3. Responsável Técnico

10.6.3.1. A licitante deverá comprovar possuir Responsável Técnico legalmente habilitado e devidamente registrado no CREA, detentor de atribuições compatíveis com os serviços objeto da contratação, podendo ser Engenheiro Clínico, Engenheiro Biomédico, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletrônico ou outro profissional legalmente habilitado.

10.6.3.2. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico poderá ser realizada mediante contrato social, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços, declaração de disponibilidade futura ou outro documento juridicamente válido, nos termos da legislação vigente.

10.6.4. Qualificação Técnico-Profissional

10.6.4.1. A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, comprovando que o profissional indicado como Responsável Técnico executou serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

10.6.5. Capacidade Técnico-Operacional

10.6.5.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá evidenciar experiência na execução de serviços que contemplem, no mínimo:

- a) Gestão tecnológica ou gestão de parque de equipamentos médico-hospitalares e/ou odontológicos;
- b) Manutenção preventiva de equipamentos médico-hospitalares e/ou odontológicos;
- c) Manutenção corretiva de equipamentos médico-hospitalares e/ou odontológicos;
- d) Calibração de equipamentos sujeitos a controle metrológico;
- e) Realização de ensaios de segurança elétrica em equipamentos eletromédicos.

10.6.6. Equipe Técnica e Recursos Operacionais

10.6.6.1. A licitante deverá declarar que dispõe ou terá disponibilidade, até a data de início da execução contratual, de equipe técnica qualificada, ferramentas, instrumentos



de medição, equipamentos de teste, veículos, softwares de gerenciamento e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

10.6.6.2. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais em quantidade suficiente para garantir o atendimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

10.6.7. Disposições Gerais

10.6.7.1. Toda a documentação de qualificação técnica deverá guardar pertinência direta com o objeto licitado, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.6.7.2. A contratada deverá providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA para os serviços que assim exigirem, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.6.8 Da Visita Técnica

10.6.8.1. A visita técnica às unidades de saúde contempladas pela contratação será facultativa, tendo por objetivo proporcionar às licitantes o pleno conhecimento das condições, características, peculiaridades, quantitativos de equipamentos e demais informações necessárias à elaboração da proposta comercial.

10.6.8.2. A não realização da visita técnica não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para o descumprimento de obrigações contratuais, falhas na formulação da proposta ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente do desconhecimento das condições de execução dos serviços.

10.6.8.3. A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução do Objeto, afirmando ter ciência de todas as condições, características, locais de execução e demais elementos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

10.6.8.4. A realização da visita técnica deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde, em data e horário definidos pela Administração.

10.7. Da subcontratação

10.7.1 Não será admitida a subcontratação.

10.8 Da garantia da proposta

10.8.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, haja vista o objetivo de evidenciar a seriedade da oferta apresentada pelo licitante e assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do



contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor.

10.8.2 A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

10.8.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.8.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

10.8.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96 da Lei 14.133/21](#).

10.9 Da garantia do contrato

10.9.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de Engenharia Clínica, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

11.1.1. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza comum dos serviços pretendidos, possibilitando ampla competitividade entre os licitantes, maior transparência dos atos administrativos, ampliação da disputa, redução de custos operacionais, rastreabilidade das ações praticadas durante o certame e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.1.2. A realização do procedimento em ambiente eletrônico favorece a participação de empresas especializadas de diferentes regiões do país, ampliando a concorrência e contribuindo para a seleção da proposta mais econômica e eficiente, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



11.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas, os requisitos de qualificação e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

11.2.1. A adoção do critério de menor preço por lote justifica-se pela necessidade de execução integrada dos serviços de Engenharia Clínica, abrangendo gestão tecnológica, inventário, manutenção preventiva, manutenção corretiva, calibração, ensaios de segurança elétrica, emissão de laudos técnicos, gerenciamento informatizado e demais atividades correlatas.

11.2.2. A contratação por lote visa assegurar a centralização da responsabilidade técnica, a uniformidade dos procedimentos operacionais, a padronização dos processos de manutenção, a otimização da fiscalização contratual e a melhoria da gestão do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde, reduzindo riscos de conflitos de responsabilidade entre múltiplos prestadores.

11.2.3. O parcelamento da execução entre diferentes contratadas poderia comprometer a integração das atividades, dificultar o controle dos indicadores de desempenho, prejudicar a rastreabilidade das intervenções técnicas e gerar impactos negativos na disponibilidade dos equipamentos utilizados nos serviços assistenciais.

11.2.4. A adoção do julgamento pelo menor preço por lote não restringe a competitividade do certame, uma vez que o objeto é amplamente ofertado por empresas especializadas no mercado nacional, existindo número suficiente de fornecedores aptos a executar integralmente os serviços licitados.

11.3. As propostas apresentadas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas, tributos, transporte, deslocamentos, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, softwares de gerenciamento, emissão de laudos, certificados, relatórios técnicos, despesas administrativas e demais custos inerentes à execução contratual.

11.4. Será exigida a comprovação de exequibilidade da proposta quando houver indícios de inexecuibilidade ou quando a proposta apresentar valor significativamente inferior aos preços de mercado ou ao orçamento estimado pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A licitante vencedora deverá comprovar o atendimento de todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-profissional exigidos no edital e neste Termo de Referência como condição para contratação.



11.6. O procedimento licitatório observará, em todas as suas fases, os princípios da competitividade, isonomia, julgamento objetivo, transparência, eficiência, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.263/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2 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;

11.3 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;

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

11.5 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.

11.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores **MARIA DE LOURDES TAVARES DOS SANTOS**, Portaria Nº 129/2025, cargo/ Coordenadora Técnica- Rede de Atenção Básica e **MARCELO GOES TOURINHO**, Portaria Nº 058-AP/2025, cargo/função Coordenador Técnico-Rede de Urgência e Emergência, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados



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

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

11.10 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.

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

11.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.14. O gestor do contrato, será o servidor **PABLO FREDMAMM DE SOUZA**, matrícula nº 94470663, com a função de **Diretor Hospitalar**, a Servidora **ERICA DA SILVA AZEVEDO**, com a função de Supervisora, com a matrícula/decreto nº 9446946, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;



11.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Do recebimento

12.1.1. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços e a emissão do respectivo recebimento provisório, mediante verificação da conformidade da execução contratual com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nos relatórios técnicos, nas Ordens de Serviço emitidas e demais documentos pertinentes.

13.1.1.1. Para fins de recebimento definitivo, a fiscalização deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, contendo registro do desempenho na execução contratual, observância dos prazos de atendimento, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, bem como eventual aplicação de sanções administrativas.

13.1.1.2. A Administração realizará a análise dos relatórios técnicos, certificados de calibração, laudos de segurança elétrica, Ordens de Serviço executadas e demais documentos apresentados pela contratada, verificando a regularidade da execução e a conformidade dos serviços prestados.

13.1.1.3. Constatadas irregularidades ou inconsistências que impeçam o recebimento definitivo, a Administração notificará a contratada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, suspendendo-se o prazo para recebimento definitivo até a completa regularização das pendências identificadas.

13.1.1.4. Após a verificação da conformidade dos serviços executados e da documentação apresentada, será emitido o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, que servirá como instrumento formal de aceitação dos serviços prestados.

13.1.1.5. Concluído o recebimento definitivo, a contratada será formalmente comunicada para emissão da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, observando os valores efetivamente executados, atestados e aprovados pela fiscalização do contrato.

13.1.10.6. Após o recebimento da documentação fiscal e sua conferência, o processo será encaminhado ao setor competente para adoção dos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

13.1.2. Na hipótese de controvérsia acerca da execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços prestados, deverá ser



observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de documento fiscal referente exclusivamente à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

13.1.3. Nenhum prazo para recebimento definitivo será iniciado ou terá prosseguimento enquanto houver pendências, inconsistências, não conformidades ou obrigações contratuais não atendidas pela contratada, relacionadas à execução do objeto ou à documentação exigida para sua comprovação.

13.1.4. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa, técnica ou ético-profissional da contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança dos equipamentos atendidos e pela correção de vícios, defeitos ou irregularidades eventualmente constatados durante a vigência contratual ou dentro dos prazos legais aplicáveis.

13.1.5. Para os serviços de manutenção corretiva, preventiva, calibração e ensaios de segurança elétrica, o recebimento ficará condicionado à apresentação dos respectivos relatórios técnicos, certificados, laudos e demais documentos comprobatórios exigidos neste Termo de Referência, devidamente assinados pelo responsável técnico da contratada, quando aplicável.

13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.3.1 o prazo de validade;

14.3.2. a data da emissão;

14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

14.3.5. o valor a pagar; e

14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

14.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

14.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

14.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

14.11 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Forma de pagamento

14.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.13.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.13.2.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Observações

14.15. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.15.1. não produzir os resultados acordados,

14.15.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.15.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

15.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada, utilizando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.



15.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do índice no período compreendido entre a data-base do orçamento estimado da contratação e a data do requerimento do reajuste.

15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data em que o último reajuste tiver produzido seus efeitos financeiros.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, mediante acordo entre as partes ou ato da Administração, outro índice oficial que reflita a variação dos custos do contrato.

15.6. O reajuste deverá ser formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

16.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução contratual para uma das partes.

16.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela parte interessada, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentos que comprovem a ocorrência do fato gerador, o impacto efetivo sobre os custos da contratação e o nexo causal entre o evento ocorrido e o desequilíbrio alegado.

16.3. A solicitação deverá ser acompanhada de memória de cálculo detalhada, planilhas de composição de custos, documentos fiscais, índices econômicos, pesquisas de mercado ou quaisquer outros elementos que permitam a adequada análise pela Administração.

16.4. A Administração analisará o pedido à luz dos princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e manutenção das condições efetivas da proposta, podendo solicitar documentos complementares ou realizar diligências para subsidiar sua decisão.

16.5. O reconhecimento do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de prévia análise técnica, manifestação jurídica e decisão formal da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.6. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste contratual, revisão ordinária de preços ou atualização monetária, destinando-se exclusivamente à recomposição extraordinária da equação econômico-financeira originalmente pactuada.



16.7. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio fundamentados em fatos previsíveis, oscilações normais de mercado, falhas de planejamento da contratada ou riscos inerentes à atividade econômica desenvolvida.

16.8. Eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer mediante revisão dos preços contratados, alteração quantitativa ou qualitativa da prestação, compensação financeira ou outro mecanismo legalmente admitido, conforme análise do caso concreto.

16.9. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferida, será formalizada mediante termo aditivo contratual, observados os procedimentos administrativos e requisitos legais aplicáveis.

16.10. A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a suspensão da execução dos serviços contratados, permanecendo a contratada obrigada ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas até decisão definitiva da Administração.

16.DAS OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS DAS PARTES

17.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

17.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

17.1.1.1 - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

17.1.1.2 - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

- a) os quantitativos considerados ínfimos;
- b) a inclusão de novos itens; e
- c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

17.1.1.3 - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

17.1.1.4 - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;



17.1.1.5 - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

17.1.1.6 - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

17.1.1.7 - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

17.1.1.8 - gerenciar a ata de registro de preços;

17.1.1.9 - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

17.1.1.10 - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

17.1.1.11 - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

17.1.1.12 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

17.1.1.13 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

17.1.1.14 - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada.

17.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 17.1.1.1 a 17.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

17.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 17.1.1.4 e 17.1.1.7.



17.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

17.1.1. 18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 17.1.1.3.

17.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

17.2.1 - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

17.2.2 - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.2.3 - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 16.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

17.2.4 - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

17.2.5 - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 16.1.1.1 a 16.1.1.4;

17.2.6 - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

17.2.7 - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;



17.2.8 - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

17.2.9 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

17.2.10 - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

17.3. Das obrigações do fornecedor

17.3.1. Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação ao fornecimento do objeto.

17.3.2. Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

17.3.3. Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso).

17.3.4. Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação e em casos emergenciais de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Compra e ou Nota de Empenho.

17.3.5. Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho.

17.3.6. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.



17.3.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

17.3.8. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.

17.3.9. Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP.

17.3.10. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

17.3.11. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido.

17.3.12. Optar pela aceitação ou não do produto decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorre

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1. A CONTRATADA obriga-se a:

18.1.1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita observância às especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada e das normas técnicas aplicáveis, atendendo integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

18.1.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente treinada e habilitada para a execução dos serviços, sob a supervisão de profissional legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, quando exigível.

18.1.3. Fornecer toda a mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos, materiais de consumo, softwares, veículos, equipamentos de proteção individual – EPI e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

18.1.4. Executar os serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, calibração, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas e demais atividades



previstas no contrato, observando os prazos, níveis de serviço e padrões de qualidade estabelecidos.

18.1.5. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração.

18.1.6. Designar representante legal ou preposto para atuar como interlocutor junto à Secretaria Municipal de Saúde, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução contratual e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

18.1.7. Providenciar a imediata correção de falhas, irregularidades, inconsistências ou deficiências apontadas pela fiscalização, sem ônus para a Administração.

18.1.8. Registrar e manter atualizadas todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, comunicando imediatamente à Contratante quaisquer fatos que possam comprometer a segurança, o funcionamento ou a disponibilidade dos equipamentos.

18.1.9. Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços e pelo perfeito funcionamento dos equipamentos atendidos, inclusive quanto à substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem defeitos ou desgaste incompatível com sua utilização.

18.1.10. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, promovendo os ajustes, reparos, calibrações e demais intervenções técnicas necessárias para garantir sua operacionalidade, segurança e desempenho.

18.1.11. Prestar assistência técnica especializada por intermédio de profissionais com experiência comprovada em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, observando as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

18.1.12. Apresentar, sempre que houver substituição de peças ou componentes, relatório técnico contendo a justificativa da substituição, a identificação do equipamento atendido, a descrição dos itens substituídos e demais informações pertinentes à intervenção realizada.

18.1.13. As peças, componentes ou acessórios substituídos deverão ser apresentados à fiscalização para conferência e, quando solicitado pela Administração, entregues ao Almoxarifado ou setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

18.1.14. Quando a manutenção ou reparo do equipamento ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas e sua indisponibilidade comprometer a continuidade dos serviços assistenciais, a contratada deverá apresentar solução técnica alternativa ou disponibilizar equipamento substituto de características equivalentes, mediante avaliação e autorização da Administração, sempre que tecnicamente viável.



18.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração, aos usuários dos serviços públicos ou a terceiros, em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução dos serviços.

18.1.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

18.1.17. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Municipal.

18.1.18. Apresentar relatório técnico ou laudo conclusivo ao término de cada intervenção realizada, contendo a descrição dos serviços executados, condições operacionais do equipamento, peças substituídas, testes realizados e demais informações relevantes.

18.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos quando houver necessidade de remoção para oficina especializada, incluindo coleta, acondicionamento, transporte, guarda, segurança e devolução à unidade de origem.

18.1.20. Utilizar veículos adequados ao transporte dos equipamentos, observando as normas de segurança, acondicionamento e conservação necessárias à preservação da integridade dos bens transportados.

18.1.21. Assumir total responsabilidade por perdas, danos, extravios ou avarias ocorridos durante o transporte, armazenamento ou execução dos serviços.

18.1.22. Realizar, quando solicitado pela Administração, os serviços de desmontagem, remanejamento, reinstalação e reconfiguração dos equipamentos abrangidos pelo contrato, observadas as condições técnicas necessárias à sua correta operação.

18.1.23. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, frete, alimentação, hospedagem, tributos, taxas, seguros, deslocamentos, materiais, ferramentas, equipamentos e demais custos operacionais.

18.1.24. Substituir ou refazer, no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas, defeitos ou não conformidades.

18.1.25. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

18.1.26. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas em decorrência da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas na legislação aplicável.



18.1.27. Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da Constituição Federal e da legislação trabalhista vigente.

18.1.28. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, biossegurança, controle de infecção hospitalar, proteção ambiental e demais exigências legais aplicáveis às atividades desenvolvidas em estabelecimentos assistenciais de saúde.

18.1.29. Emitir e manter atualizadas, quando exigidas, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, certificados de calibração, laudos de segurança elétrica e demais documentos técnicos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

18.1.30. Manter sistema de gestão e controle dos atendimentos realizados, disponibilizando à Contratante, sempre que solicitado, informações referentes ao histórico dos equipamentos, ordens de serviço, manutenções executadas, calibrações, ensaios e indicadores de desempenho contratual.

18.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

18.2.1. assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

18.2.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

18.2.3 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação do serviço de modo que a mesma possa saná-la no prazo fixado.

18.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.2.5. promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

18.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço realizado, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

18.2.8. 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.



19.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1** O Município de Porto Seguro – Bahia, reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
- 19.2** Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 15.263/2023.
- 19.3** Fica eleito o foro da Comarca de Porto Seguro - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Porto Seguro - Ba, 09 de Junho de 2026.

José Rui Biffi Junior
Coordenador Técnico Administrativo e Financeiro
Portaria nº 060-AP/2025

Débora Rosa Tavares
Coordenadora Técnica em Vigilância em Saúde
Portaria nº 056-AP/2025

Magda Almeida Falabretti
Coordenadora em Saúde Bucal
Portaria nº 057-AP/2025

Maria de Lourdes Tavares dos Santos
Coordenadora Técnica de Atenção Básica
Portaria nº 129/2025

Gislane dos Santos Moraes
Coordenadora Técnica em Regulação, Controle e
Avaliação
Portaria nº 282B-AP/2025

—
Marcelo Goes Tourinho
Coordenador Técnica em Urgência e
Emergência
Portaria nº 058-AP/2025

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Carlos Renato da Silva Antunes
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Deverão ser incluídas, conforme Termo de Referência.				

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara que estão corretas a composição de custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

Nº XXX/20XX

O Município de XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOM de XX de XXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX, Processo Administrativo XXX/20XX, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº XXX/20XX, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia Clínica, compreendendo a gestão técnica de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos pertencentes à rede municipal de saúde, incluindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas e demais serviços correlatos necessários à garantia da segurança, confiabilidade, rastreabilidade e pleno funcionamento dos equipamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 1 - MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÊS	QUANT. DE UNIDADES	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva Compreende as intervenções programadas destinadas a manter os equipamentos em condições ideais de funcionamento, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil. Inclui atividades de limpeza técnica, regulagem, calibração, verificação de componentes críticos (selos, válvulas, conectores, cabos, sensores), verificação e troca de fluidos (óleos, lubrificantes), substituição de filtros e elementos de desgaste natural, inspeção de mangueiras, tubulações e conexões, testes de funcionamento e de precisão, atualização de softwares quando recomendado pelo fabricante, e elaboração de relatório técnico detalhado de cada intervenção. A periodicidade das manutenções preventivas seguirá as recomendações dos fabricantes de cada	SERV	12 MESES	33 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; 05 REDES DE URGÊNCIA E EMERGÊN CIA: (UPA ARRAIAL /UPA FREI CALIXTO/ PA TRANCOS	R\$ -



	equipamento, estabelecidas em manuais técnicos e especificações, podendo variar conforme o tipo de equipamento, intensidade de uso e criticidade para os serviços de saúde.			O/ SAMU/MEL HOR EM CASA); 01 CENTRO MÉDICO BAIANÃO; 01 HOSPITAL DE ESPECIALI DADES DE CIRÚRGIA ELETIVAS ARRAIAL D'AJUDA. CENTRO DE FISIOTERA PIA LABORATORIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA REGIONAL	
02	Manutenção Corretiva Abrange as intervenções realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou avarias dos equipamentos, visando restabelecer suas condições normais de operação. Compreende diagnóstico técnico da falha, desmontagem e análise de componentes, reparo ou substituição de peças defeituosas, testes de funcionamento pós-intervenção, ajustes e calibrações necessários, e elaboração de relatório técnico detalhando a falha identificada, os serviços executados e as peças substituídas. A manutenção corretiva será acionada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o prestador atender dentro dos prazos estabelecidos conforme a criticidade do equipamento.	SERV	12 MESES	33 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; 05 REDES DE URGÊNCIA E EMERGÊN CIA: (UPA ARRAIAL /UPA FREI CALIXTO/ PA TRANCOS O/ SAMU/MEL HOR EM CASA);	R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



				01 CENTRO MÉDICO BAIANÃO; 01 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE CIRÚRGIA ELETIVAS ARRAIAL D'AJUDA. CENTRO DE FISIOTERAPIA LABORATORIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA REGIONAL	
TOTAL					R\$ -

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÊS	QUANT. DE UNIDADES	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva Compreende as intervenções programadas destinadas a manter os equipamentos em condições ideais de funcionamento, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil. Inclui atividades de limpeza técnica, regulagem, calibração, verificação de componentes críticos (selos, válvulas, conectores, cabos, sensores), verificação e troca de fluidos (óleos, lubrificantes), substituição de filtros e elementos de desgaste natural, inspeção de mangueiras, tubulações e conexões, testes de funcionamento e de precisão, atualização de softwares quando recomendado pelo fabricante, e elaboração de relatório técnico detalhado de cada intervenção. A periodicidade das manutenções preventivas seguirá as recomendações dos fabricantes de cada equipamento, estabelecidas em manuais técnicos e especificações, podendo variar conforme o tipo de equipamento, intensidade de uso e criticidade para os serviços de saúde.	SERV	12 MESES	01 CEO - (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS) COM 06 CONSULTÓRIOS 34 USB UNIDADES DE SAÚDE BUCAL.	R\$ -



02	Manutenção Corretiva à livre demanda, Abrange as intervenções realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou avarias dos equipamentos, visando restabelecer suas condições normais de operação. Compreende diagnóstico técnico da falha, desmontagem e análise de componentes, reparo ou substituição de peças defeituosas, testes de funcionamento pós-intervenção, ajustes e calibrações necessários, e elaboração de relatório técnico detalhando a falha identificada, os serviços executados e as peças substituídas. A manutenção corretiva será acionada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o prestador atender dentro dos prazos estabelecidos conforme a criticidade do equipamento.	SERV	12 MESES		R\$ -
TOTAL:					R\$ -

2.2. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS-ODONTOLÓGICOS DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

LOTE 01	EQUIPAMENTOS MÉDICOS	
ITEM	DESCRIÇÃO/EQUIPAMENTO	QUANT.
1	FOCO MÓVEL	01
2	FOCO CLINICO	38
3	SONAR FETAL	37
4	OTOSCÓPIO	40
5	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA (ADULTO)	46
6	BALANÇA ELETRÔNICAS (INFANTIL)	42
7	ESFIGMOMANÔMETRO	155
8	APARELHO DE ULTRASOM	41
9	NEBULIZADOR	33
10	ESTADIOMETRO	33
11	MACA CLINICA MANUAL	42
12	AUTOCLAVES 21 LITROS	09
13	AUTOCLAVES ALTA TEMPERATURA - RDC 15/2012, ABNT NBR ISO17665-1:2010, ABNT NBR ISO17665-2:2013, ABNT 16328:2014, ABNT NBR 15883-2:2013.Câmara interna retangular com capacidade mínima de 250 litros	02
14	ESTETOSCÓPIO	152



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



15	FOTOPOLIMERIZADOR	26
16	INCUBADORAS DE TRANSPORTE NEONATAL	02
17	VENTILADORES DE TRANSPORTES ADULTO	02
18	VENTILADOR NEONATAL	01
19	MONITORES MULTIPARAMETRICOS	12
20	OXÍMETROS DE PULSO	17
21	OTOSCOPIO	07
22	LARINGOSCOPIO	04
23	ASPIRADORES DE SECREÇÃO	03
24	NEGATOSCOPIO	03
25	BISTURI ELÉTRICO	01
26	MICROSCÓPIO	06
27	ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM ANALÓGICA	01
28	LUPA ENTOMOLÓGICA	01
29	NEGATOSCÓPIO	03
30	FOCO CLÍNICO	04
31	CABINE PACHANE	01
32	CENTRIFUGA CLÍNICA	04
33	CARRO DE EMERGÊNCIA CARDIACO	04
34	APARELHO ELETROCARDIOGRAMA	04
35	MÁQUINA SELADORA	04
36	BOMBA DE INFUSÃO AUTOMÁTICO	04
37	VENTILADOR PULMONAR	04
38	CAMAS FAWLER	16
39	APARELHO DE RX FIXO	03
40	ELEVADOR DE CARGA	01
41	INCUBADORAS DE TRANSPORTE NEONATAL	02
42	REGULADOR PARA CILINDRO COM MANOMETRO E FLUXÔMETRO PARA OXIGÊNIO	20
43	VÁLVULA REGULADORA PARA CILINDRO DE AR COMPRIMIDO COM FLUXÔMETRO	20
44	LAVADORA DE COMADRES E RECIPIENTES – 70 LITROS	02
45	COMPRESSOR ISENTO DE ÓLEO (SISTEMA A PISTÃO) 300 LITROS TRIFÁSICO 60 HZ – SCHULZ 5CV 3F 220/380V	01
46	COMPRESSOR DUPLO PALHETA ROTATIVA AIR ZAP 220V	01
47	MONITOR DO PACIENTE MULTI-PARAMETER COMEN MOD C86	02
48	ANESTHESIA MACHINE AX-500 COMEN	02
49	SELADORA SANTALMAS MOD ST 001	01
50	SECADORA ARJO AMIGO 220v	01
51	CARDIOVERSOR COMEN S8	01
52	CENTRAL DE VACUO DUPLEX MV MULTIVACUO	02
53	NEURODYN II – MARCA IBRAMED. 4 CANAIS	06
54	NEURODYN AUSSIE SPORT – MARCA IBRAMED	01



55	INFRAVERMELHO PORTÁTIL E PEDESTAL	19
56	LASERPULSE PORTÁTIL	02
57	LASER PORTÁTIL DE BAIXA POTÊNCIA BIO WAVE DUAL	02
58	ESTEIRA ERGOMÉTRICA DOBRÁVEL NITRO	02
59	BICICLETA ERGOMÉTRICA HORIZONTAL	07
60	NEURODYN II	05
61	TENS-FES CLÍNICO 2 E 4 CANAIS	03
	TOTAL	911

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	UNID.	QTDE
01	COMPORESSORES DE AR	UNID.	38
02	AUTOCLAVE 21 LITROS	UNID.	39
03	BOMBA VÁCUO	UNID.	38
04	APARELHO DE RX ODONTOLÓGICOS	UNID.	12
05	APARELHOS PROFI COM JATOS DE BICARBONATO	UNID.	06
06	FOTOPOLIMERIZADOR COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA.	UNID.	38
07	AMALGAMADOR DIGITAL	UNID.	12
08	LOCALIZADOR APICAL	UNID.	02
09	CADEIRA ODONTOLÓGICA COM EQUIPO COMPLETO	UNID.	40
10	COMPRESSOR DE AR COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA.	UNID.	35
11	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	UNID.	80
12	CANETA BAIXA ROTAÇÃO (MICRO MOTOR E CONTRA ÂNGULO)	UNID.	80
	TOTAL		420

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

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os termos de contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.7 e 4.8.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2.

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do item.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

11.1.1. Da Dinâmica de Execução dos Serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

11.2. Início da Execução do Objeto

a) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, observando o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para mobilização e atendimento da demanda inicial, salvo situações emergenciais que exijam atendimento imediato. O referido prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal apresentada pela detentora da Ata de Registro de Preços e previamente aceita pela Administração.

b) Os atendimentos deverão observar os seguintes prazos máximos, contados da abertura do chamado técnico: para equipamentos críticos, o início do atendimento deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas; para equipamentos semicríticos, em até 48 (quarenta e oito) horas; e para equipamentos não críticos, em até 72 (setenta e duas) horas. Consideram-se equipamentos críticos aqueles cuja indisponibilidade comprometa diretamente a assistência à saúde ou coloque em risco a continuidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

c) Os serviços serão executados nas unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado em cada Ordem de Serviço. Quando houver impossibilidade técnica de realização dos reparos no local de instalação do equipamento, a detentora da Ata de Registro de Preços poderá realizar o deslocamento para oficina



especializada, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, segurança e devolução do equipamento em perfeitas condições de funcionamento.

d) A execução dos serviços deverá contemplar a realização de manutenção preventiva programada conforme cronograma aprovado pela fiscalização do contrato, o atendimento de demandas corretivas mediante abertura de Ordem de Serviço, a calibração periódica dos equipamentos sujeitos a controle metrológico, a realização de ensaios de segurança elétrica em equipamentos eletromédicos, a atualização permanente do inventário e cadastro dos equipamentos, a emissão de relatórios técnicos, certificados de calibração e laudos de segurança elétrica, bem como a implementação e manutenção de sistema de gestão que possibilite o acompanhamento integral do parque tecnológico municipal.

11.3. Materiais, Equipamentos e Ferramentas

a) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, softwares, veículos, equipamentos de proteção individual – EPI e demais insumos indispensáveis ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

b) Todos os custos relacionados à execução dos serviços deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional por deslocamentos, diagnósticos, emissão de relatórios, testes, calibrações, laudos técnicos ou quaisquer atividades inerentes à execução do objeto.

11.4. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva compreende o conjunto de intervenções programadas destinadas a preservar as condições operacionais, a confiabilidade e a segurança dos equipamentos. Os serviços deverão contemplar limpeza técnica, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos, lubrificação, verificação de parâmetros operacionais, testes de funcionamento, inspeção de componentes críticos, substituição de itens sujeitos ao desgaste natural, atualização de software ou firmware quando recomendada pelo fabricante, além das calibrações e verificações metrológicas necessárias. A periodicidade das manutenções deverá observar as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e os critérios de criticidade dos equipamentos.

11.5. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva compreende as intervenções destinadas ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos em decorrência de falhas, defeitos ou avarias. Os serviços deverão incluir diagnóstico técnico, identificação da causa da falha, reparo ou substituição de componentes defeituosos, ajustes operacionais, testes de desempenho e segurança, bem como emissão de relatório técnico conclusivo contendo todas as informações relativas à intervenção realizada.

11.6. Fornecimento de Peças, Componentes e Acessórios

Quando necessária a substituição de peças, componentes ou acessórios, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar orçamento detalhado para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde. As peças fornecidas deverão ser novas, originais ou compatíveis com especificações técnicas equivalentes às recomendadas pelo fabricante, observadas as exigências de qualidade, segurança e desempenho. Não será permitida a utilização de peças reconcondicionadas, recuperadas ou sem comprovação de procedência. **O fornecimento das peças será realizado sob demanda, conforme as necessidades identificadas durante as intervenções técnicas, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços apresentar orçamento prévio com valor de mercado (apresentação mínima de três orçamentos) para aprovação da Secretaria Municipal da Saúde antes da aquisição da peça.**

11.7. Gestão Integrada da Solução

Os serviços deverão ser executados de forma integrada, garantindo a continuidade operacional dos equipamentos e a eficiência da gestão tecnológica do parque médico-hospitalar e odontológico. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter comunicação permanente com a fiscalização da Ata de Registro de Preços, fornecendo informações atualizadas sobre a situação dos equipamentos, intervenções realizadas, riscos identificados e recomendações técnicas necessárias ao adequado gerenciamento dos ativos.

11.8. Exigências para Execução dos Serviços



Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando as normas de biossegurança, segurança do trabalho, controle de infecção hospitalar e demais regulamentos aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde. Sempre que exigido por norma técnica ou pela natureza da atividade executada, deverá ser emitida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

11.9. Da Garantia dos Serviços e das Peças, Componentes e Acessórios

11.9.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, por meio de telefone, correio eletrônico e sistema informatizado, quando disponível.

11.9.2. A detentora da Ata de Registro de Preços garantirá a qualidade de todos os serviços prestados (manutenções preventivas, corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica e adequações técnicas) pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados da data de emissão do aceite do serviço pela fiscalização do contrato;

11.9.3. Caso o equipamento venha a apresentar a mesma falha, defeito correlato ou mau funcionamento no período de vigência da garantia do serviço, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar a nova intervenção técnica sem nenhum custo adicional para a Administração;

11.9.4. O prazo de atendimento e solução para chamados em período de garantia observará os mesmos níveis de serviço (SLA) conforme tabela abaixo, contados a partir da notificação formal:

Classificação do Equipamento	Prazo Máximo para Início do Atendimento	Prazo Máximo para Solução
Equipamento Crítico	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 72 (setenta e duas) horas
Equipamento Semicrítico	Até 48 (quarenta e oito) horas	Até 05 (cinco) dias úteis
Equipamento Não Crítico	Até 72 (setenta e duas) horas	Até 10 (dez) dias úteis

11.9.5. Todas as peças, componentes, placas eletrônicas e acessórios fornecidos e instalados pela Contratada deverão ser novos, originais ou homologados/compatíveis com as especificações dos fabricantes, sendo vedada a utilização de itens recondicionados ou de procedência duvidosa, conforme estabelecido no item 11.6.

11.9.6. As peças, componentes e acessórios fornecidos terão garantia técnica mínima de 90 (noventa) dias (ou prazo superior ofertado pelo fabricante), contados a partir da entrega e aceite definitivo do equipamento em operação.

11.9.7. Em caso de vício, defeito de fabricação ou falha prematura da peça substituída dentro do prazo de garantia, a Contratada promoverá a sua substituição imediata por outro item novo e idêntico, arcando integralmente com os custos de aquisição, frete, transporte e mão de obra de substituição.

11.9.8. A garantia das peças e serviços não cobrirá avarias decorrentes comprovadamente de mau uso, acidentes, vandalismo ou intervenção de terceiros não autorizados pela Contratada, cabendo a esta o ônus da prova da ocorrência de tais fatores.

11.10. Aspectos Técnicos, Funcionais e Operacionais

A solução deverá assegurar a adequada gestão tecnológica dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, contribuindo para a redução do tempo de indisponibilidade, aumento da vida útil dos ativos, melhoria da segurança assistencial e otimização dos recursos públicos investidos. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, avaliar o desempenho da detentora da Ata de Registro de Preços, atestar a execução das atividades e adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.11. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DA EXECUÇÃO

11.11.1. Como condição para acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento dos serviços executados, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar mensalmente à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, a documentação técnica e gerencial pertinente às atividades realizadas.

11.11.2. A documentação mínima obrigatória deverá conter:



- I – Relatório Gerencial Mensal, contendo o resumo executivo das atividades realizadas no período, principais ocorrências, pendências, recomendações técnicas e ações corretivas adotadas;
- II – Inventário atualizado do parque tecnológico abrangido pelo contrato, contendo cadastro dos equipamentos, localização, identificação patrimonial, estado operacional, criticidade e situação de manutenção;
- III – Plano de Manutenção Preventiva atualizado, contendo cronograma de execução, equipamentos programados, atividades previstas e histórico de cumprimento das manutenções;
- IV – Relatório de Indicadores de Desempenho, contemplando, no mínimo, os indicadores de disponibilidade operacional, tempo médio de atendimento (TMA), tempo médio para reparo (MTTR), tempo médio entre falhas (MTBF), percentual de manutenção preventiva executada (MPP), percentual de manutenção corretiva executada (MPC) e demais indicadores definidos pela fiscalização contratual;
- V – Relatórios técnicos e Ordens de Serviço referentes às intervenções preventivas e corretivas executadas no período;
- VI – Certificados de calibração dos equipamentos submetidos a controle metrológico, emitidos por laboratório competente e com rastreabilidade aos padrões reconhecidos pelo INMETRO;
- VII – Laudos dos ensaios de segurança elétrica realizados nos equipamentos eletromédicos, quando aplicáveis;
- VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo profissional responsável, sempre que exigida pela legislação, pela natureza dos serviços executados ou por solicitação da Administração;
- IX – Relação das peças, componentes e acessórios substituídos durante o período, acompanhada da respectiva justificativa técnica.

11.11.3. A ausência, inconsistência ou incompletude da documentação prevista neste item poderá ensejar a suspensão do recebimento dos serviços, da medição e do pagamento correspondente até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas contratualmente.

11.11.4. Toda a documentação deverá ser disponibilizada em meio digital e, quando solicitado pela Administração, também em meio físico, devidamente assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços.

11.11.5. Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá elaborar, implementar, executar, monitorar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS, em conformidade com a RDC ANVISA nº 509/2021 e demais normas aplicáveis, contemplando, no mínimo, o inventário dos equipamentos, classificação de criticidade, planejamento das manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, rastreabilidade das intervenções técnicas, gestão de riscos, indicadores de desempenho, capacitação dos usuários e demais procedimentos necessários à adequada gestão do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde.

12. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar equipe técnica especializada, devidamente qualificada e habilitada, composta por profissionais com formação compatível com as atividades a serem executadas, sob a responsabilidade de engenheiro regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, observando todas as exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis.

12.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, Ministério da Saúde, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e demais órgãos competentes.

12.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, Ministério da Saúde, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e demais órgãos competentes.

12.4. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma programada, mediante cronograma previamente aprovado pelo Órgão Gerenciador, contemplando inspeções periódicas, testes funcionais, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos, limpeza técnica, lubrificação, substituição de componentes sujeitos ao desgaste natural e demais procedimentos necessários para assegurar o adequado funcionamento e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

12.5. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que identificadas falhas, defeitos ou irregularidades de funcionamento, mediante abertura de chamado técnico pelo órgão gerenciador, abrangendo diagnóstico, reparo,



substituição de componentes, testes operacionais e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições normais de operação do equipamento.

12.6. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar calibrações periódicas nos equipamentos que exijam controle metrológico, observando as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e periodicidades estabelecidas pelos órgãos reguladores, emitindo os respectivos certificados de calibração com rastreabilidade aos padrões nacionais ou internacionais reconhecidos.

12.7. Os ensaios de segurança elétrica deverão ser realizados em todos os equipamentos eletromédicos sujeitos a tal exigência, em conformidade com as normas técnicas vigentes, com emissão de laudos técnicos contendo os resultados obtidos e a respectiva avaliação de conformidade.

12.8. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sistema informatizado ou ferramenta de gestão que permita o acompanhamento integral do parque tecnológico, contendo, no mínimo, cadastro atualizado dos equipamentos, histórico de manutenções, calibrações, ensaios realizados, chamados técnicos, controle de pendências, indicadores de desempenho e demais informações relevantes para a gestão dos ativos.

12.9. Deverá ser realizado inventário físico dos equipamentos contemplados pela contratação, com identificação individualizada dos bens, contendo informações referentes à localização, fabricante, modelo, número de série, estado de conservação, criticidade, situação operacional e demais dados necessários à gestão tecnológica.

12.10. Ao término de cada intervenção técnica, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a identificação do equipamento atendido, descrição dos serviços executados, peças e componentes substituídos, resultados dos testes realizados, data da execução, identificação do profissional executor e parecer conclusivo acerca das condições operacionais do equipamento.

12.11. Sempre que exigido pela legislação ou pela natureza do serviço executado, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, assumindo integral responsabilidade pelos serviços prestados.

12.12. Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar impactos nas atividades assistenciais das unidades de saúde, observando critérios de segurança, continuidade operacional e disponibilidade dos equipamentos indispensáveis ao atendimento da população.

12.13. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho, biossegurança, controle de infecção, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis às atividades desenvolvidas em estabelecimentos assistenciais de saúde.

12.14. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, deslocamentos, emissão de relatórios, certificados, laudos técnicos e demais despesas correlatas, deverão estar contemplados nos preços contratados.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

SECRET.	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DA ATENÇÃO BÁSICA	2037	1500.1002	3.3.90.30.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DA ATENÇÃO BÁSICA	2037	1600	3.3.90.39.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE	2036	1500.1002	3.3.90.30.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE	2036	1600	3.3.90.39.00



SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2028	1500.1002	3.3.90.39.00
-------	---	------	-----------	--------------

15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA

15.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data de sua publicação, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção de preço vantajoso para a Administração, podendo, neste caso, ter seu quantitativo originalmente previsto renovado, desde que:

I – a possibilidade de renovação tenha sido expressamente prevista no edital

II - a prorrogação ocorra dentro do prazo legal e da vigência estabelecida;

III – a vantajosidade econômica da prorrogação seja comprovada mediante justificativa

15.2. No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, o quantitativo inicialmente registrado poderá ser renovado, conforme entendimento extraído do Parecer n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

16. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

16.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

16.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

16.1.1.1 - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

16.1.1.2 - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

16.1.1.3 - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

16.1.1.4 - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

16.1.1.5 - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

16.1.1.6 - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

16.1.1.7 - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

16.1.1.8 - gerenciar a ata de registro de preços;

16.1.1.9 - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

16.1.1.10 - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

16.1.1.11 - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

16.1.1.12 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

16.1.1.13 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e



16.1.1.14 - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

16.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 16.1.1.1 a 16.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

16.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 16.1.1.4 e 16.1.1.7.

16.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

16.1.1. 18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 16.1.1.3.

16.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

16.2.1 - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

16.2.2 - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

16.2.3 - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 16.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

16.2.4 - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

16.2.5 - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 16.1.1.1 a 15.1.1.4;

16.2.6 - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

16.2.7 - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

16.2.8 - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

16.2.9 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

16.2.10 - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

16.3. Das obrigações do prestador de serviços

16.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

16.3.2. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento habil.

16.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.



- 16.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 16.3.5. Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.
- 16.3.6. Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.
- 16.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 16.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 16.3.9. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 16.3.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.
- 16.3.11. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 16.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 16.3.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 15.3.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 16.3.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.
- 16.3.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

17. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da **prestação dos serviços decorrente da Ata de Registro de Preços**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, e essas circunstâncias serão anotadas por simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **detentora da Ata de Registro de Preços** devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à Ata de Registro de Preços ou aos pedidos de prestação de serviços dela decorrentes.
- 17.5. Após a formalização do primeiro pedido de prestação de serviços ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para uma reunião inicial. O objetivo é esclarecer as obrigações decorrentes da Ata e dos pedidos resultantes, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da detentora da Ata (quando houver), o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros pontos.



- 17.6.** A detentora da Ata de Registro de Preços designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7.** O Órgão Gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a detentora da Ata de Registro de Preços designará outro para o exercício da atividade.
- 17.8.** A execução dos pedidos de prestação de serviços ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, ou pelo respectivo substituto designado. É permitida a contratação de terceiros para auxiliá-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 17.9.** O fiscal da prestação de serviços acompanhará a execução do objeto adquirido, garantindo que todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços sejam cumpridas, visando assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 17.10.** O fiscal da prestação de serviços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto adquirido, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 17.11.** O fiscal da prestação de serviços registrará no histórico de gerenciamento do processo da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, detalhando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 17.12.** Caso seja identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da prestação de serviços emitirá notificações para a correção da execução do objeto, estabelecendo um prazo para a regularização.
- 17.13.** O fiscal da prestação de serviços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que as ações necessárias e saneadoras sejam tomadas, se for o caso.
- 17.14.** Em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da prestação de serviços nas datas aprazadas, o fiscal do fornecimento comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes.
- 17.15.** O fiscal da prestação de serviços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes, em tempo hábil, o término do período de vigência da Ata ou da prestação de serviços sob sua responsabilidade, visando a tempestiva renovação ou a prorrogação da Ata ou do respectivo pedido, conforme o caso.
- 17.16.** O fiscal da prestação de serviços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução dos pedidos de prestação de serviços ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 17.17.** O fiscal da prestação de serviços verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata de Registro de Preços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos referentes aos pedidos dela decorrentes, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.18.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. Sua ocorrência não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 17.19.** O gestor da Ata de Registro de Preços e dos pedidos dela decorrentes, será designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com atribuições administrativas e a função de administrar o processo de registro de preços e os pedidos dele resultantes, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 17.20.** O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 17.21.** O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- 17.22.** O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata de Registro de Preços, 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;



17.23. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, 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;

17.24. O gestor da Ata de Registro de Preços 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;

17.25. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

17.26. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

17.27. O detentor da Ata de Registro de Preços deverá indicar um responsável legal com os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução das prestações de serviços e pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. Do recebimento.

18.1.1. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços e a emissão do respectivo recebimento provisório, mediante verificação da conformidade da execução contratual com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, nos relatórios técnicos, nas Ordens de Serviço emitidas e demais documentos pertinentes.

18.1.2. Para fins de recebimento definitivo, a fiscalização deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, contendo registro do desempenho na execução contratual, observância dos prazos de atendimento, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, bem como eventual aplicação de sanções administrativas.

18.1.3. A Administração realizará a análise dos relatórios técnicos, certificados de calibração, laudos de segurança elétrica, Ordens de Serviço executadas e demais documentos apresentados pela detentora da Ata de Registro de Preços, verificando a regularidade da execução e a conformidade dos serviços prestados.

18.1.4. Constatadas irregularidades ou inconsistências que impeçam o recebimento definitivo, a Administração notificará a detentora da Ata de Registro de Preços para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, suspendendo-se o prazo para recebimento definitivo até a completa regularização das pendências identificadas.

18.1.5. Após a verificação da conformidade dos serviços executados e da documentação apresentada, será emitido o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, que servirá como instrumento formal de aceitação dos serviços prestados.

18.1.6. Concluído o recebimento definitivo, a detentora da Ata de Registro de Preços será formalmente comunicada para emissão da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, observando os valores efetivamente executados, atestados e aprovados pela fiscalização da Ata de Registro de Preços.

18.1.7. Após o recebimento da documentação fiscal e sua conferência, o processo será encaminhado ao setor competente para adoção dos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

18.1.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

18.1.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, com menção ao seu desempenho na execução Ata de Registro de Preços, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;



18.1.10. 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 detentora da Ata de Registro de Preços, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

18.1.14. Na hipótese de controvérsia acerca da execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a detentora da Ata de Registro de Preços para emissão de documento fiscal referente exclusivamente à parcela incontroversa da execução da Ata de Registro de Preços, para fins de liquidação e pagamento;

18.1.15. Nenhum prazo para recebimento definitivo será iniciado ou terá prosseguimento enquanto houver pendências, inconsistências, não conformidades ou obrigações contratuais não atendidas pela contratada, relacionadas à execução do objeto ou à documentação exigida para sua comprovação.

18.1.16. . O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa, técnica ou ético-profissional da detentora da Ata de Registro de Preços pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança dos equipamentos atendidos e pela correção de vícios, defeitos ou irregularidades eventualmente constatadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou dentro dos prazos legais aplicáveis.

18.1.17. Para os serviços de manutenção corretiva, preventiva, calibração e ensaios de segurança elétrica, o recebimento ficará condicionado à apresentação dos respectivos relatórios técnicos, certificados, laudos e demais documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência, devidamente assinados pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

Liquidação

18.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5. o prazo de validade;

18.6. a data da emissão;

18.7. os dados do Ata de registro de Preços e do Município;

18.8. o período respectivo de execução da Ata de registro de preços;

18.9. o valor a pagar; e

18.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora da Ata de Registro de Preços providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

18.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.13. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



18.14. Constatando-se a situação de irregularidade da detentora da Ata de Registro de Preços, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão gerenciador.

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

18.16. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a detentora da Ata de Registro de Preços a ampla defesa.

18.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o detentor da Ata não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

18.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

18.19. No caso de atraso pelo órgão Gerenciador, os valores devidos a detentor da Ata de Registro de Preços serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

18.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora da Ata de Registro de Preços.

18.21. A detentora da Ata de Registros deverá discriminar as despesas com serviços de terceirização de mão de obra, a nota fiscal deverá estar acompanhada de uma planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e respectivos percentuais dos insumos e da mão de obra, de conformidade com as cláusulas constantes no Contrato, cuja inobservância implicará na apropriação, pelo Tribunal de Contas, do total da despesa como sendo de pessoal, conforme art. 1º da Orientação Normativa - IN 02/2018, art. 4º, §3º, alínea "h" da Resolução nº 1.060/2005 do TCM/BA, Resolução nº 1.323/2013 TCM/BA, art. 13, inciso XI da Resolução TCM/BA nº 1379/2018 e a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

18.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

18.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Observações

18.26. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.26.1. não produzir os resultados acordados

18.26.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.26.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. CONDIÇÕES GERAIS

19.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.



19.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

XXXXXXX - XX, _____ de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
Porto SeguroX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Porto SeguroXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si
fazem o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX** e a Empresa
XXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº ____/20XX

O **Município de XXXXXXXX**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXX (cargo e nome)**, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOM de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, no Decreto Municipal nº XXX/20XX resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX e Processo Administrativo 0XX/20XX**, Tipo **MENOR PREÇO**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia Clínica, compreendendo a gestão técnica de equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos pertencentes à rede municipal de saúde, incluindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas e demais serviços correlatos necessários à garantia da segurança, confiabilidade, rastreabilidade e pleno funcionamento dos equipamentos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.
- 1.3. Tabela da prestação do serviço:

LOTE 1 - MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÊS	QUANT. DE UNIDADES	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva Compreende as intervenções programadas destinadas a manter os equipamentos em condições ideais de funcionamento, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil. Inclui atividades de limpeza técnica, regulagem, calibração, verificação de componentes críticos (selos, válvulas, conectores, cabos, sensores), verificação e troca de fluidos (óleos, lubrificantes), substituição de filtros e	SERV.	12 MESES	33 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; 05 REDES DE URGÊNCIA E	R\$ -



	elementos de desgaste natural, inspeção de mangueiras, tubulações e conexões, testes de funcionamento e de precisão, atualização de softwares quando recomendado pelo fabricante, e elaboração de relatório técnico detalhado de cada intervenção. A periodicidade das manutenções preventivas seguirá as recomendações dos fabricantes de cada equipamento, estabelecidas em manuais técnicos e especificações, podendo variar conforme o tipo de equipamento, intensidade de uso e criticidade para os serviços de saúde.			EMERGÊN CIA: (UPA ARRAIAL /UPA FREI CALIXTO/ PA TRANCOS O/ SAMU/MEL HOR EM CASA); 01 CENTRO MÉDICO BAIANÃO; 01 HOSPITAL DE ESPECIALI DADES DE CIRÚRGIA ELETIVAS ARRAIAL D'AJUDA. CENTRO DE FISIOTERA PIA LABORATORIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA REGIONAL	
02	Manutenção Corretiva Abrange as intervenções realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou avarias dos equipamentos, visando restabelecer suas condições normais de operação. Compreende diagnóstico técnico da falha, desmontagem e análise de componentes, reparo ou substituição de peças defeituosas, testes de funcionamento pós-intervenção, ajustes e calibrações necessários, e elaboração de relatório técnico detalhando a falha identificada, os serviços executados e as	SERV.	12 MESES	33 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; 05 REDES DE URGÊNCIA E EMERGÊN CIA: (UPA ARRAIAL /UPA FREI CALIXTO/ PA	R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



	peças substituídas. A manutenção corretiva será acionada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o prestador atender dentro dos prazos estabelecidos conforme a criticidade do equipamento.			TRANCOS O/ SAMU/MEL HOR EM CASA); 01 CENTRO MÉDICO BAIANÃO; 01 HOSPITAL DE ESPECIALI DADES DE CIRÚRGIA ELETIVAS ARRAIAL D'AJUDA. CENTRO DE FISIOTERA PIA LABORATORIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA REGIONAL	
TOTAL					R\$ -

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÊS	QUANT. UNIDADES	DE VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva Compreende as intervenções programadas destinadas a manter os equipamentos em condições ideais de funcionamento, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil. Inclui atividades de limpeza técnica, regulagem, calibração, verificação de componentes críticos (selos, válvulas, conectores, cabos, sensores), verificação e troca de fluidos (óleos, lubrificantes), substituição de filtros e elementos de desgaste natural, inspeção de mangueiras, tubulações e conexões, testes de funcionamento e de precisão, atualização de softwares quando recomendado pelo	SERV.	12 MESES	01 CEO - (CENTRO DE ESPECIALI DADES ODONTOL OIGICAS) COM 06 CONSULT ÓRIOS 34 USB UNIDADES	R\$ -



	fabricante, e elaboração de relatório técnico detalhado de cada intervenção. A periodicidade das manutenções preventivas seguirá as recomendações dos fabricantes de cada equipamento, estabelecidas em manuais técnicos e especificações, podendo variar conforme o tipo de equipamento, intensidade de uso e criticidade para os serviços de saúde.			DE SAÚDE BUCAL.	
02	Manutenção Corretiva à livre demanda, Abrange as intervenções realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou avarias dos equipamentos, visando restabelecer suas condições normais de operação. Compreende diagnóstico técnico da falha, desmontagem e análise de componentes, reparo ou substituição de peças defeituosas, testes de funcionamento pós-intervenção, ajustes e calibrações necessários, e elaboração de relatório técnico detalhando a falha identificada, os serviços executados e as peças substituídas. A manutenção corretiva será acionada mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o prestador atender dentro dos prazos estabelecidos conforme a criticidade do equipamento.	SERV.	12 MESES		R\$ -
TOTAL:					R\$ -

1.4. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS-ODONTOLÓGICOS DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA

LOTE 01	EQUIPAMENTOS MÉDICOS	
ITEM	DESCRIÇÃO/EQUIPAMENTO	QUANT.
1	FOCO MÓVEL	01
2	FOCO CLINICO	38
3	SONAR FETAL	37
4	OTOSCÓPIO	40
5	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA (ADULTO)	46
6	BALANÇA ELETRÔNICAS (INFANTIL)	42
7	ESFIGMOMANÔMETRO	155



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



8	APARELHO DE ULTRASOM	41
9	NEBULIZADOR	33
10	ESTADIOMETRO	33
11	MACA CLINICA MANUAL	42
12	AUTOCLAVES 21 LITROS	09
13	AUTOCLAVES ALTA TEMPERATURA - RDC 15/2012, ABNT NBR ISO17665-1:2010, ABNT NBR ISO17665-2:2013, ABNT 16328:2014, ABNT NBR 15883-2:2013.Câmara interna retangular com capacidade mínima de 250 litros	02
14	ESTETOSCÓPIO	152
15	FOTOPOLIMERIZADOR	26
16	INCUBADORAS DE TRANSPORTE NEONATAL	02
17	VENTILADORES DE TRANSPORTES ADULTO	02
18	VENTILADOR NEONATAL	01
19	MONITORES MULTIPARAMETRICOS	12
20	OXÍMETROS DE PULSO	17
21	OTOSCOPIO	07
22	LARINGOSCOPIO	04
23	ASPIRADORES DE SECREÇÃO	03
24	NEGATOSCOPIO	03
25	BISTURI ELÉTRICO	01
26	MICROSCÓPIO	06
27	ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM ANALÓGICA	01
28	LUPA ENTOMOLÓGICA	01
29	NEGATOSCÓPIO	03
30	FOCO CLÍNICO	04
31	CABINE PACHANE	01
32	CENTRIFUGA CLÍNICA	04
33	CARRO DE EMERGÊNCIA CARDIACO	04
34	APARELHO ELETROCARDIOGRAMA	04
35	MÁQUINA SELADORA	04
36	BOMBA DE INFUSÃO AUTOMÁTICO	04
37	VENTILADOR PULMONAR	04
38	CAMAS FAWLER	16
39	APARELHO DE RX FIXO	03
40	ELEVADOR DE CARGA	01
41	INCUBADORAS DE TRANSPORTE NEONATAL	02
42	REGULADOR PARA CILINDRO COM MANOMETRO E FLUXÔMETRO PARA OXIGÊNIO	20
43	VÁLVULA REGULADORA PARA CILINDRO DE AR COMPRIMIDO COM FLUXÔMETRO	20
44	LAVADORA DE COMADRES E RECIPIENTES – 70 LITROS	02
45	COMPRESSOR ISENTO DE ÓLEO (SISTEMA A PISTÃO) 300 LITROS TRIFÁSICO 60 HZ – SCHULZ 5CV 3F 220/380V	01



46	COMPRESSOR DUPLO PALHETA ROTATIVA AIR ZAP 220V	01
47	MONITOR DO PACIENTE MULTI-PARAMETER COMEN MOD C86	02
48	ANESTHESIA MACHINE AX-500 COMEN	02
49	SELADORA SANTALMAS MOD ST 001	01
50	SECADORA ARJO AMIGO 220v	01
51	CARDIOVERSOR COMEN S8	01
52	CENTRAL DE VACUO DUPLEX MV MULTIVACUO	02
53	NEURODYN II – MARCA IBRAMED. 4 CANAIS	06
54	NEURODYN AUSSIE SPORT – MARCA IBRAMED	01
55	INFRAVERMELHO PORTÁTIL E PEDESTAL	19
56	LASERPULSE PORTÁTIL	02
57	LASER PORTÁTIL DE BAIXA POTÊNCIA BIO WAVE DUAL	02
58	ESTEIRA ERGOMÉTRICA DOBRÁVEL NITRO	02
59	BICICLETA ERGOMÉTRICA HORIZONTAL	07
60	NEURODYN II	05
61	TENS-FES CLÍNICO 2 E 4 CANAIS	03
TOTAL		911

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	UNID.	QTDE
01	COMPORESSORES DE AR	UNID.	38
02	AUTOCLAVE 21 LITROS	UNID.	39
03	BOMBA VÁCUO	UNID.	38
04	APARELHO DE RX ODONTOLÓGICOS	UNID.	12
05	APARELHOS PROFI COM JATOS DE BICARBONATO	UNID.	06
06	FOTOPOLIMERIZADOR COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA.	UNID.	38
07	AMALGAMADOR DIGITAL	UNID.	12
08	LOCALIZADOR APICAL	UNID.	02
09	CADEIRA ODONTOLÓGICA COM EQUIPO COMPLETO	UNID.	40
10	COMPRESSOR DE AR COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA.	UNID.	35
11	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	UNID.	80
12	CANETA BAIXA ROTAÇÃO (MICRO MOTOR E CONTRA ÂNGULO)	UNID.	80
TOTAL			420

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), contados da sua assinatura, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e observados os seguintes requisitos: Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada; Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente; Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço; Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação; Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;



Seja verificado a regularidade fiscal do contratado, através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1.1. Da Dinâmica de Execução dos Serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

3.2. Início da Execução do Objeto

a) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, observando o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para mobilização e atendimento da demanda inicial, salvo situações emergenciais que exijam atendimento imediato. O referido prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal apresentada pela contratada e previamente aceita pela Administração.

b) Os atendimentos deverão observar os seguintes prazos máximos, contados da abertura do chamado técnico: para equipamentos críticos, o início do atendimento deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas; para equipamentos semicríticos, em até 48 (quarenta e oito) horas; e para equipamentos não críticos, em até 72 (setenta e duas) horas. Consideram-se equipamentos críticos aqueles cuja indisponibilidade comprometa diretamente a assistência à saúde ou coloque em risco a continuidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

c) Os serviços serão executados nas unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado em cada Ordem de Serviço. Quando houver impossibilidade técnica de realização dos reparos no local de instalação do equipamento, a contratada poderá realizar o deslocamento para oficina especializada, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, segurança e devolução do equipamento em perfeitas condições de funcionamento.

d) A execução dos serviços deverá contemplar a realização de manutenção preventiva programada conforme cronograma aprovado pela fiscalização do contrato, o atendimento de demandas corretivas mediante abertura de Ordem de Serviço, a calibração periódica dos equipamentos sujeitos a controle metrológico, a realização de ensaios de segurança elétrica em equipamentos eletromédicos, a atualização permanente do inventário e cadastro dos equipamentos, a emissão de relatórios técnicos, certificados de calibração e laudos de segurança elétrica, bem como a implementação e manutenção de sistema de gestão que possibilite o acompanhamento integral do parque tecnológico municipal.

3.3. Materiais, Equipamentos e Ferramentas

3.3.1. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, softwares, veículos, equipamentos de proteção individual – EPI e demais insumos indispensáveis ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

3.3.2. Todos os custos relacionados à execução dos serviços deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional por deslocamentos, diagnósticos, emissão de relatórios, testes, calibrações, laudos técnicos ou quaisquer atividades inerentes à execução do objeto.

3.4. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva compreende o conjunto de intervenções programadas destinadas a preservar as condições operacionais, a confiabilidade e a segurança dos equipamentos. Os serviços deverão contemplar limpeza técnica, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos, lubrificação, verificação de parâmetros operacionais, testes de funcionamento, inspeção de componentes críticos, substituição de itens sujeitos ao desgaste natural, atualização de software ou firmware quando recomendada pelo fabricante, além das calibrações e verificações metrológicas necessárias. A periodicidade das manutenções deverá observar as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e os critérios de criticidade dos equipamentos

3.5. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva compreende as intervenções destinadas ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos em decorrência de falhas, defeitos ou avarias. Os serviços deverão incluir diagnóstico técnico, identificação da causa da falha, reparo ou substituição de componentes defeituosos, ajustes



operacionais, testes de desempenho e segurança, bem como emissão de relatório técnico conclusivo contendo todas as informações relativas à intervenção realizada.

3.6. Fornecimento de Peças, Componentes e Acessórios

Quando necessária a substituição de peças, componentes ou acessórios, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde. As peças fornecidas deverão ser novas, originais ou compatíveis com especificações técnicas equivalentes às recomendadas pelo fabricante, observadas as exigências de qualidade, segurança e desempenho. Não será permitida a utilização de peças reconcondicionadas, recuperadas ou sem comprovação de procedência. **O fornecimento das peças será realizado sob demanda, conforme as necessidades identificadas durante as intervenções técnicas, devendo a contratada apresentar orçamento prévio com valor de mercado (apresentação mínima de três orçamentos) para aprovação da Secretaria Municipal da Saúde antes da aquisição da peça.**

3.7. Gestão Integrada da Solução

Os serviços deverão ser executados de forma integrada, garantindo a continuidade operacional dos equipamentos e a eficiência da gestão tecnológica do parque médico-hospitalar e odontológico. A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato, fornecendo informações atualizadas sobre a situação dos equipamentos, intervenções realizadas, riscos identificados e recomendações técnicas necessárias ao adequado gerenciamento dos ativos.

3.8. Exigências para Execução dos Serviços

Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando as normas de biossegurança, segurança do trabalho, controle de infecção hospitalar e demais regulamentos aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde. Sempre que exigido por norma técnica ou pela natureza da atividade executada, deverá ser emitida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

3.9. Da Garantia dos Serviços e das Peças, Componentes e Acessórios

3.9.1. A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, por meio de telefone, correio eletrônico e sistema informatizado, quando disponível.

3.9.2. A Contratada garantirá a qualidade de todos os serviços prestados (manutenções preventivas, corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica e adequações técnicas) pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados da data de emissão do aceite do serviço pela fiscalização do contrato;

3.9.3. Caso o equipamento venha a apresentar a mesma falha, defeito correlato ou mau funcionamento no período de vigência da garantia do serviço, a Contratada deverá realizar a nova intervenção técnica sem nenhum custo adicional para a Administração;

3.9.4. O prazo de atendimento e solução para chamados em período de garantia observará os mesmos níveis de serviço (SLA) conforme tabela abaixo, contados a partir da notificação formal:

Classificação do Equipamento	Prazo Máximo para Início do Atendimento	Prazo Máximo para Solução
Equipamento Crítico	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 72 (setenta e duas) horas
Equipamento Semicrítico	Até 48 (quarenta e oito) horas	Até 05 (cinco) dias úteis
Equipamento Não Crítico	Até 72 (setenta e duas) horas	Até 10 (dez) dias úteis

3.9.5. Todas as peças, componentes, placas eletrônicas e acessórios fornecidos e instalados pela Contratada deverão ser novos, originais ou homologados/compatíveis com as especificações dos fabricantes, sendo vedada a utilização de itens reconcondicionados ou de procedência duvidosa, conforme estabelecido no item 3.6.

3.9.6. As peças, componentes e acessórios fornecidos terão garantia técnica mínima de 90 (noventa) dias (ou prazo superior ofertado pelo fabricante), contados a partir da entrega e aceite definitivo do equipamento em operação.

3.9.7. Em caso de vício, defeito de fabricação ou falha prematura da peça substituída dentro do prazo de garantia, a Contratada promoverá a sua substituição imediata por outro item novo e idêntico, arcando integralmente com os custos de aquisição, frete, transporte e mão de obra de substituição.



3.9.8. A garantia das peças e serviços não cobrirá avarias decorrentes comprovadamente de mau uso, acidentes, vandalismo ou intervenção de terceiros não autorizados pela Contratada, cabendo a esta o ônus da prova da ocorrência de tais fatores.

3.10. Assistência Técnica e Garantia

A contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, por meio de telefone, correio eletrônico e sistema informatizado, quando disponível. Os serviços executados e as peças eventualmente fornecidas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da conclusão dos serviços, ressalvadas as situações decorrentes de mau uso, acidentes ou fatores externos alheios à atuação da contratada.

3.11. Aspectos Técnicos, Funcionais e Operacionais

A solução deverá assegurar a adequada gestão tecnológica dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, contribuindo para a redução do tempo de indisponibilidade, aumento da vida útil dos ativos, melhoria da segurança assistencial e otimização dos recursos públicos investidos. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, avaliar o desempenho da contratada, atestar a execução das atividades e adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

3.12. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DA EXECUÇÃO

3.12.1. Como condição para acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento dos serviços executados, a Contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, a documentação técnica e gerencial pertinente às atividades realizadas.

3.12.2. A documentação mínima obrigatória deverá conter:

- I – Relatório Gerencial Mensal, contendo o resumo executivo das atividades realizadas no período, principais ocorrências, pendências, recomendações técnicas e ações corretivas adotadas;
- II – Inventário atualizado do parque tecnológico abrangido pelo contrato, contendo cadastro dos equipamentos, localização, identificação patrimonial, estado operacional, criticidade e situação de manutenção;
- III – Plano de Manutenção Preventiva atualizado, contendo cronograma de execução, equipamentos programados, atividades previstas e histórico de cumprimento das manutenções;
- IV – Relatório de Indicadores de Desempenho, contemplando, no mínimo, os indicadores de disponibilidade operacional, tempo médio de atendimento (TMA), tempo médio para reparo (MTTR), tempo médio entre falhas (MTBF), percentual de manutenção preventiva executada (MPP), percentual de manutenção corretiva executada (MPC) e demais indicadores definidos pela fiscalização contratual;
- V – Relatórios técnicos e Ordens de Serviço referentes às intervenções preventivas e corretivas executadas no período;
- VI – Certificados de calibração dos equipamentos submetidos a controle metrológico, emitidos por laboratório competente e com rastreabilidade aos padrões reconhecidos pelo INMETRO;
- VII – Laudos dos ensaios de segurança elétrica realizados nos equipamentos eletromédicos, quando aplicáveis;
- VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo profissional responsável, sempre que exigida pela legislação, pela natureza dos serviços executados ou por solicitação da Administração;
- IX – Relação das peças, componentes e acessórios substituídos durante o período, acompanhada da respectiva justificativa técnica.

3.12.3. A ausência, inconsistência ou incompletude da documentação prevista neste item poderá ensejar a suspensão do recebimento dos serviços, da medição e do pagamento correspondente até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas contratualmente.

3.12.4. Toda a documentação deverá ser disponibilizada em meio digital e, quando solicitado pela Administração, também em meio físico, devidamente assinada pelo responsável técnico da Contratada.

3.13. Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS

A Contratada deverá elaborar, implementar, executar, monitorar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde – PGTS, em conformidade com a RDC ANVISA nº 509/2021 e demais normas aplicáveis, contemplando, no mínimo, o inventário dos equipamentos, classificação de criticidade, planejamento das manutenções preventivas e corretivas, calibrações, ensaios de segurança elétrica, rastreabilidade das intervenções técnicas, gestão de riscos, indicadores de desempenho, capacitação dos usuários e demais procedimentos necessários à adequada gestão do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde.



4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. 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 Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. 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.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos 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.
- 4.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 4.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 4.8. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 4.9. O fiscal 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.
- 4.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.11. O fiscal 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.
- 4.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 4.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 4.17. O fiscal 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.



- 4.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 4.19. O gestor do contrato, será designado pela Secretaria Municipal de Saúde, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente: Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.20. Analisar a documentação que antecede o pagamento.
- 4.21. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.22. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.
- 4.23. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.
- 4.24. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 4.25. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens.
- 4.26. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste Projeto Básico.
- 4.27. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

- 6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 6.2. Valores acima deverão ser pagos a Contratada através de ordem bancária, para crédito no **Banco xxxxxx, Agência: xxxxxx, Conta xxxxxxxx, em nome da CONTRATADA**
- 6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. **Do recebimento.**
- 7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços e a emissão do respectivo recebimento provisório, mediante verificação da conformidade da execução contratual com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, nos relatórios técnicos, nas Ordens de Serviço emitidas e demais documentos pertinentes.
- 7.3. Para fins de recebimento definitivo, a fiscalização deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, contendo registro do desempenho na execução contratual, observância dos prazos de atendimento, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, bem como eventual aplicação de sanções administrativas.
- 7.4. A Administração realizará a análise dos relatórios técnicos, certificados de calibração, laudos de segurança elétrica, Ordens de Serviço executadas e demais documentos apresentados pela contratada, verificando a



regularidade da execução e a conformidade dos serviços prestados.

7.5. Constatadas irregularidades ou inconsistências que impeçam o recebimento definitivo, a Administração notificará a contratada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, suspendendo-se o prazo para recebimento definitivo até a completa regularização das pendências identificadas.

7.6. Após a verificação da conformidade dos serviços executados e da documentação apresentada, será emitido o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, que servirá como instrumento formal de aceitação dos serviços prestados.

7.7. Concluído o recebimento definitivo, a contratada será formalmente comunicada para emissão da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, observando os valores efetivamente executados, atestados e aprovados pela fiscalização do contrato.

7.8. Após o recebimento da documentação fiscal e sua conferência, o processo será encaminhado ao setor competente para adoção dos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.16. Na hipótese de controvérsia acerca da execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a Contratada para emissão de documento fiscal referente exclusivamente à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo para recebimento definitivo será iniciado ou terá prosseguimento enquanto houver pendências, inconsistências, não conformidades ou obrigações contratuais não atendidas pela contratada, relacionadas à execução do objeto ou à documentação exigida para sua comprovação.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade civil, administrativa, técnica ou ético-profissional da Contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança dos equipamentos atendidos e pela correção de vícios, defeitos ou irregularidades eventualmente constatadas durante a vigência do contrato ou dentro dos prazos legais aplicáveis.

7.19. Para os serviços de manutenção corretiva, preventiva, calibração e ensaios de segurança elétrica, o



recebimento ficará condicionado à apresentação dos respectivos relatórios técnicos, certificados, laudos e demais documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência, devidamente assinados pelo responsável técnico da Contratada, quando aplicável.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23. o prazo de validade;

7.24. a data da emissão;

7.25. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26. o período respectivo de execução do contrato;

7.27. o valor a pagar; e

7.28. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.30. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.31. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.39. A contratada deverá discriminar as despesas com serviços de terceirização de mão de obra, a nota fiscal deverá estar acompanhada de uma planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e respectivos percentuais dos insumos e da mão de obra, de conformidade com as cláusulas constantes no Contrato, cuja inobservância implicará na apropriação, pelo Tribunal de Contas, do total da despesa como sendo de pessoal, conforme art. 1º da Orientação Normativa - IN 02/2018, art. 4º, §3º, alínea "h" da Resolução nº 1.060/2005 do TCM/BA, Resolução nº 1.323/2013 TCM/BA, art. 13, inciso XI da Resolução TCM/BA nº 1379/2018 e a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

7.40. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.42. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Observações

7.44. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.44.1. não produzir os resultados acordados,

7.44.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.44.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, devidamente qualificada e habilitada, composta por profissionais com formação compatível com as atividades a serem executadas, sob a responsabilidade de engenheiro regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, observando todas as exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis.

8.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, Ministério da Saúde, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e demais órgãos competentes.

8.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma programada, mediante cronograma previamente aprovado pela Contratante, contemplando inspeções periódicas, testes funcionais, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos, limpeza técnica, lubrificação, substituição de componentes sujeitos ao desgaste natural e demais procedimentos necessários para assegurar o adequado funcionamento e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

8.4. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que identificadas falhas, defeitos ou irregularidades de funcionamento, mediante abertura de chamado técnico pela Contratante, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes, testes operacionais e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições normais de operação do equipamento.

8.5. A contratada deverá realizar calibrações periódicas nos equipamentos que exijam controle metrológico, observando as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e periodicidades estabelecidas pelos órgãos reguladores, emitindo os respectivos certificados de calibração com rastreabilidade aos padrões nacionais ou internacionais reconhecidos.

8.6. Os ensaios de segurança elétrica deverão ser realizados em todos os equipamentos eletromédicos sujeitos a tal exigência, em conformidade com as normas técnicas vigentes, com emissão de laudos técnicos contendo os resultados obtidos e a respectiva avaliação de conformidade.



8.7. A contratada deverá manter sistema informatizado ou ferramenta de gestão que permita o acompanhamento integral do parque tecnológico, contendo, no mínimo, cadastro atualizado dos equipamentos, histórico de manutenções, calibrações, ensaios realizados, chamados técnicos, controle de pendências, indicadores de desempenho e demais informações relevantes para a gestão dos ativos.

8.8. A contratada deverá manter sistema informatizado ou ferramenta de gestão que permita o acompanhamento integral do parque tecnológico, contendo, no mínimo, cadastro atualizado dos equipamentos, histórico de manutenções, calibrações, ensaios realizados, chamados técnicos, controle de pendências, indicadores de desempenho e demais informações relevantes para a gestão dos ativos.

8.9. Deverá ser realizado inventário físico dos equipamentos contemplados pela contratação, com identificação individualizada dos bens, contendo informações referentes à localização, fabricante, modelo, número de série, estado de conservação, criticidade, situação operacional e demais dados necessários à gestão tecnológica.

8.10. Ao término de cada intervenção técnica, a contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a identificação do equipamento atendido, descrição dos serviços executados, peças e componentes substituídos, resultados dos testes realizados, data da execução, identificação do profissional executor e parecer conclusivo acerca das condições operacionais do equipamento.

8.11. Sempre que exigido pela legislação ou pela natureza do serviço executado, a contratada deverá providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, assumindo integral responsabilidade pelos serviços prestados.

8.12. Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar impactos nas atividades assistenciais das unidades de saúde, observando critérios de segurança, continuidade operacional e disponibilidade dos equipamentos indispensáveis ao atendimento da população.

8.13. A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho, biossegurança, controle de infecção, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis às atividades desenvolvidas em estabelecimentos assistenciais de saúde.

8.14. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos de teste, instrumentos de medição, deslocamentos, emissão de relatórios, certificados, laudos técnicos e demais despesas correlatas, deverão estar contemplados nos preços contratados.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRET.	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DA ATENÇÃO BÁSICA	2037	1500.1002	3.3.90.30.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DA ATENÇÃO BÁSICA	2037	1600	3.3.90.39.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE	2036	1500.1002	3.3.90.30.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE	2036	1600	3.3.90.39.00
SAÚDE	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2028	1500.1002	3.3.90.39.00

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE



- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/03/2026.
- 10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXXX, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7. 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.
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 11.2.** Executar os serviços objeto da contratação em estrita observância às especificações constantes no Termo de Referência, da proposta apresentada e das normas técnicas aplicáveis, atendendo integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- 11.3.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente treinada e habilitada para a execução dos serviços, sob a supervisão de profissional legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, quando exigível;
- 11.4.** Fornecer toda a mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos, materiais de consumo, softwares, veículos, equipamentos de proteção individual – EPI e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- 11.5.** Executar os serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, calibração, ensaios de segurança elétrica, inspeções técnicas e demais atividades previstas no contrato, observando os prazos, níveis de serviço e padrões de qualidade estabelecidos;
- 11.6.** Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração;
- 11.7.** Designar representante legal ou preposto para atuar como interlocutor junto à Secretaria Municipal de Saúde, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução contratual e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- 11.8.** Providenciar a imediata correção de falhas, irregularidades, inconsistências ou deficiências apontadas pela fiscalização, sem ônus para a Administração;
- 11.9.** Registrar e manter atualizadas todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, comunicando imediatamente à Contratante quaisquer fatos que possam comprometer a segurança, o funcionamento ou a disponibilidade dos equipamentos;
- 11.10.** Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços e pelo perfeito funcionamento dos equipamentos atendidos, inclusive quanto à substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem defeitos ou desgaste incompatível com sua utilização;



- 11.11.** Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, promovendo os ajustes, reparos, calibrações e demais intervenções técnicas necessárias para garantir sua operacionalidade, segurança e desempenho;
- 11.12.** Prestar assistência técnica especializada por intermédio de profissionais com experiência comprovada em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, observando as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.
- 11.13.** Apresentar, sempre que houver substituição de peças ou componentes, relatório técnico contendo a justificativa da substituição, a identificação do equipamento atendido, a descrição dos itens substituídos e demais informações pertinentes à intervenção realizada.
- 11.14.** As peças, componentes ou acessórios substituídos deverão ser apresentados à fiscalização para conferência e, quando solicitado pela Administração, entregues ao Almoxarifado ou setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.
- 11.15.** Quando a manutenção ou reparo do equipamento ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas e sua indisponibilidade comprometer a continuidade dos serviços assistenciais, a contratada deverá apresentar solução técnica alternativa ou disponibilizar equipamento substituto de características equivalentes, mediante avaliação e autorização da Administração, sempre que tecnicamente viável.
- 11.16.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração, aos usuários dos serviços públicos ou a terceiros, em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução dos serviços.
- 11.17.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.
- 11.18.** Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Municipal.
- 11.19.** Apresentar relatório técnico ou laudo conclusivo ao término de cada intervenção realizada, contendo a descrição dos serviços executados, condições operacionais do equipamento, peças substituídas, testes realizados e demais informações relevantes.
- 11.20.** Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos quando houver necessidade de remoção para oficina especializada, incluindo coleta, acondicionamento, transporte, guarda, segurança e devolução à unidade de origem.
- 11.21.** Utilizar veículos adequados ao transporte dos equipamentos, observando as normas de segurança, acondicionamento e conservação necessárias à preservação da integridade dos bens transportados.
- 11.22.** Assumir total responsabilidade por perdas, danos, extravios ou avarias ocorridos durante o transporte, armazenamento ou execução dos serviços.
- 11.23.** Realizar, quando solicitado pela Administração, os serviços de desmontagem, remanejamento, reinstalação e reconfiguração dos equipamentos abrangidos pelo contrato, observadas as condições técnicas necessárias à sua correta operação.
- 11.24.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, frete, alimentação, hospedagem, tributos, taxas, seguros, deslocamentos, materiais, ferramentas, equipamentos e demais custos operacionais.
- 11.25.** Substituir ou refazer, no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas, defeitos ou não conformidades.
- 11.26.** Manter, durante toda a vigência do contrato e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 11.27.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas em decorrência da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas na legislação aplicável.



11.28. Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da Constituição Federal e da legislação trabalhista vigente.

11.29. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, biossegurança, controle de infecção hospitalar, proteção ambiental e demais exigências legais aplicáveis às atividades desenvolvidas em estabelecimentos assistenciais de saúde.

11.30. Emitir e manter atualizadas, quando exigidas, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, certificados de calibração, laudos de segurança elétrica e demais documentos técnicos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

11.31. Manter sistema de gestão e controle dos atendimentos realizados, disponibilizando à Contratante, sempre que solicitado, informações referentes ao histórico dos equipamentos, ordens de serviço, manutenções executadas, calibrações, ensaios e indicadores de desempenho contratual.

11.32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.33. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

11.34. Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

11.35. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação do serviço de modo que a mesma possa saná-la no prazo fixado.

11.36. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.37. Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

11.38. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.39. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço realizado, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

11.40. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
2. compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).



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

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao CONTRATADO:

- a. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº XXXX e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXX, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX-BA, ___ de _____ de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE – XXXXXXXXX
AUTORIDADE COMPETENTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR LOTE

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos
no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros
de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes
de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum
dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa
e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM
LEI**

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei,
que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado
da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto
no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO VII

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR LOTE

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).