

PREFEITURA DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA



REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA INCLUINDO FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTO DE RAIOS-X ADQUIRIDO PELO MUNICÍPIO DE OURO PRETO E INSTALADO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DOM ORIONE.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde – UPA Dom Orione.

PROCESSO: Número 134/2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- Simone de Cassia Caetano, Gerente de Atenção Secundária e Terciária, Matrícula: 13885, e-mail: superintendenciaderede.pmop@gmail.com
- Karine Carneiro Bussular, RT Responsável Técnico pela Unidade de Pronto Atendimento, Matrícula: 13880, e-mail: kkarneiro@gmail.com
- Junio Jose Rodrigues Carioca, Cargo: Diretor de Gestão de Suprimentos, Matrícula: 47101 e-mail: suprimentos.saude@ouropreto.mg.gov.br

SOLICITANTE

1 Área solicitante: UPA Dom Orione – Secretaria Municipal de Saúde.

2 Responsável pela elaboração do ETP: Simone de Cassia Caetano.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1 É objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a realização de manutenção preventiva e corretiva no equipamento incluindo fornecimento total de peças para Raio-X APOLO D (Número de Série 03447101001),



PREFEITURA DE OURO PRETO

instalado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Dom Orione, com sede na Avenida Américo Renê Gianetti, nº555 – bairro Saramenha, CEP: 35402-483, no município de Ouro Preto/MG. A contratação visa garantir o funcionamento contínuo e adequado do equipamento, essencial para a realização de exames radiológicos de urgência e emergência, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, estabelece que a saúde é um direito de todos e um dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde. O equipamento APOLO D é fundamental para o diagnóstico rápido e preciso de condições graves de saúde, especialmente em situações de emergência.

2.2 O APOLO D é um equipamento de alta complexidade, utilizado para exames radiológicos de alta definição, essenciais para o atendimento de urgência e emergência na UPA Dom Orione. A manutenção especializada é indispensável para garantir sua operação contínua e sem interrupções, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde prestados à população.

2.3 O município de Ouro Preto não dispõe de equipe técnica capacitada para realizar manutenções especializadas, como as exigidas pelo equipamento APOLO D. Portanto, a contratação de serviços especializados é crucial para garantir a continuidade dos atendimentos e a segurança dos pacientes.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1 A empresa **SERV IMAGEM SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA** é a única autorizada pelo fabricante do equipamento APOLO D (Marca VMI) para realizar a manutenção preventiva e corretiva do mesmo. A empresa possui experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção em equipamentos de radiologia, com técnicos capacitados e registrados no CREA ou CFT.

3.2 A empresa já realizou serviços similares em outras unidades de saúde de outro município,

PREFEITURA DE OURO PRETO

com resultados satisfatórios, conforme demonstrado por notas fiscais e relatórios de execução de serviços.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A empresa contratada deve possuir, em seu quadro técnico, profissionais devidamente qualificados e registrados no CREA ou CFT, com especialização em eletrônica, eletrotécnica ou engenharia elétrica.
- 4.3 A empresa deve comprovar a exclusividade na prestação de serviços de manutenção do equipamento APOLO D, conforme estipulado pelo fabricante.
- 4.4.O prazo de vigência do presente contrato é de 12(doze) meses contados da data da assinatura, com eficácia legal após a assinatura, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado entre as partes, em conformidade com a referida Lei.
- 4.5.A continuidade da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitando o prazo de vigência do Contrato, fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Fundo Municipal da Saúde – FMS.
- 4.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é destinado ao atendimento de demandas dos serviços de saúde do município, que são contínuos e ininterruptos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a permanência dos prestadores na rede, bem como a sua continuidade.
- 4.7. O quantitativo estimado baseia-se na necessidade de manutenções decorrentes da utilização do equipamento de Raio-X em atendimento das demandas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA DOM ORIONE.
- 4.8. A execução se dará de acordo com a demanda de manutenção do equipamento, sendo o equipamento utilizado nos atendimentos dos pacientes, e direcionados conforme avaliação, garantindo dessa forma a ampliação do acesso aos diagnósticos, aliada à necessidade de redução da demanda presente.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials.

PREFEITURA DE OURO PRETO

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Constituição Federal (CF) de 1.988, afirma que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas, que visem tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação, acrescentando-se ao observado no disposto da Constituição a Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, a qual descreve a metodologia sobre as condições para proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes ao Sistema Único de Saúde.

Nesse sentido, considerando que a oferta dos serviços de **contratação de empresa especializada para a realização de manutenção preventiva e corretiva no equipamento incluindo fornecimento total de peças para Raio-X APOLO D (Número de Série 03447101001)**, instalado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Dom Orione no Município de Ouro Preto é necessário para garantir o atendimento integral a sua população.

Torna-se necessário viabilizar essa contratação por meio da inexigibilidade, a fim de tornar possível a contratação da referida empresa, pois o município não dispõe de equipe técnica capacitada para realizar manutenções especializadas, como as exigidas pelo equipamento APOLO D. Portanto, a contratação de serviços especializados é crucial para garantir a continuidade dos atendimentos e a segurança dos pacientes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PREFEITURA DE OURO PRETO

6.6 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.

Gestor do Contrato

6.7 Fica designado como gestor do contrato, o servidor; Simone de Cassia Caetano, Gerente de Atenção Secundária e Terciária, Matrícula: 13885, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

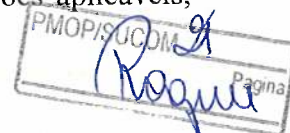
6.9 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

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

6.12 O gestor do contrato 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;

6.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a



PREFEITURA DE OURO PRETO

formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização

6.14 Fica designado como fiscal técnica a servidora; Karine Carneiro Bussular, Responsável Técnico pela Unidade de Pronto Atendimento.

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

6.16 O fiscal técnico 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;

6.17 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;

6.18 O fiscal técnico 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Forma de pagamento

7.1 O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante apresentação de relatório de execução dos serviços e comprovação da regularidade fiscal da empresa.

7.2 A Nota Fiscal deve ser emitida até o 5º dia útil de cada mês, com os dados do contrato, do órgão contratante e do processo licitatório.

7.3. A contratação se dará por um valor fixo por unidade de serviço prestado. O quantitativo de serviço mensal será definido pela Administração e o pagamento se dará conforme o cumprimento da demanda que for autorizada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Critério para distribuição da demanda

A inexigibilidade se mostra como a alternativa mais viável, tendo em vista a exigência de

empresa com conhecimento técnico específico, para realização de **manutenção preventiva e corretiva no equipamento incluindo fornecimento total de peças para Raio-X APOLO D (Número de Série 03447101001)**, conforme estabelece o artigo 74 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos preliminares realizados, foi estimado um valor mensal de R\$ 6.999,00 (Seis mil novecentos e noventa e nove reais), referente aos serviços de **manutenção corretiva e preventiva incluindo fornecimento de peças para equipamento RX Apolo D da VMI**. O valor global anual está estimado em **R\$83.988,00 (Oitenta e três mil novecentos e oitenta e oito reais)**. Essa estimativa considera os seguintes aspectos:

1. **Custos diretos:** Incluem mão de obra especializada, peças de reposição, insumos e ferramentas necessárias para a execução das atividades de manutenção.
2. **Custos indiretos:** Abrangem despesas administrativas, deslocamento da equipe técnica, segurança no trabalho e outros custos operacionais relacionados ao serviço.
3. **Margem de contingência:** Adicionada para cobrir possíveis imprevistos ou variações durante a execução dos serviços.

A estimativa mensal foi elaborada com base nas especificações técnicas do equipamento RX Apolo D da VMI, considerando a complexidade e a periodicidade das intervenções necessárias para garantir o funcionamento adequado e a durabilidade do equipamento.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.



PREFEITURA DE OURO PRETO

9.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conforme estimativa financeira constante na FICHA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FPO, que serão custeados pela CONTRATANTE, com recurso:



DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	FICHA	FONTE DE RECURSO	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
02.35.01.10.302.0109.1036	33.90.39.00	1400	1.621.000	0000

10. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	SERVIÇO MENSAL	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO EQUIPAMENTO INCLUINDO FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS PARA APOLO D (NÚMERO DE SÉRIE 03447101001)	R\$ 6.999,00	R\$ 83.988,00

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

11.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.



PREFEITURA DE OURO PRETO

11.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

11.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

11.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

11.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

11.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

11.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

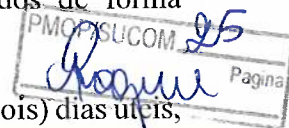
11.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

11.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

11.11. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

11.12. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.13. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos



PREFEITURA DE OURO PRETO

dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.14. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.15. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.18. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.19. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.20. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.21. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.22. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.23. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.23.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses

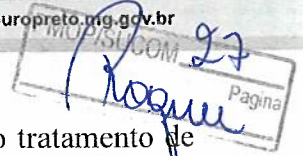
PMOP/SUB-UM
Rogério





OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br



previstas na LGPD.

11.24. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.25. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação de serviço fornecida.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando a qualidade e a conformidade com as especificações.

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

12.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

12.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

12.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão

PREFEITURA DE OURO PRETO

interna do contratado.

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial (DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias* a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

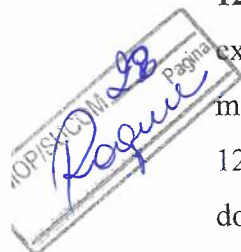
12.15. Registrar nos formulários de solicitação de exames, por qualquer meio, o nome da Unidade de Saúde geradora da solicitação de exame para a identificação da origem do usuário, provenientes de outras unidades assistenciais localizadas em outros municípios. Os exames que não estão inseridos na Tabela SIGTAP deverão ser regulados e autorizados pela Coordenação do Controle/Avaliação e Regulação, bem como a autorização do pagamento de procedimentos das tabelas CBHPM e AMB (última versão).

12.16. Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários, rotinas e agendas de atendimento;

12.17. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

12.18. Realização de controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente ou quando solicitado;

12.19. Avaliação da execução e das condições adequadas para a realização dos procedimentos



Handwritten signature in blue ink.

PREFEITURA DE OURO PRETO

na CONTRATADA, por equipe designada pela Coordenação do controle Avaliação e Regulação/SMS OURO PRETO.



13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1. A Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

13.2. A Contratada deverá fornecer peças de reposição sem custo adicional, exceto em casos de manuseio indevido ou danos por força maior.

13.3. A Contratada deverá emitir relatórios detalhados após cada manutenção.

13.4. A empresa contratada deve atender às solicitações de manutenção corretiva em até 48 horas úteis após a abertura do chamado. Caso haja necessidade de troca de peças, o prazo para fornecimento e instalação será de até 72 horas.

13.5. A empresa deve fornecer todas as peças de reposição necessárias, sem custo adicional, exceto em casos de manuseio indevido, defeito proposital ou danos causados por força maior (tempestades, raios, incêndios, etc.).

13.6. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva trimestralmente, com a emissão de relatórios detalhados (Check List) após cada intervenção. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da UPA Dom Orione, sem limite de quantidade.

13.7. Após a revisão dos documentos e sua aprovação a Contratada deverá emitir nota fiscal, apresentar as CNDS vigentes para aquela data e o Contratante deverá efetuar o pagamento do valor apurado em no máximo 30 (trinta) dias úteis.

13.8. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da prestação, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.8.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.9. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida

D

E

PREFEITURA DE OURO PRETO

comprovação;

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

13.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos; bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.18. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e

PROCESO 33
Raque
Página

4

PREFEITURA DE OURO PRETO

instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.19. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

13.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22 Notificar com antecedência a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;

13.23 Gerar e fornecer para os órgãos fiscalizadores e reguladores relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor municipal;

13.24 Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos ou atrasos junto à Secretaria Municipal de Saúde de OURO PRETO;

13.25 Formalizar a justificativa das razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido pelo paciente ou por seu responsável;

13.26 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado, vinculados ou preposto, em razão da execução deste contrato;

13.27 Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas técnicas existentes.

13.28 O Prestador de serviço deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou Comissão designada para tal.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Na execução dos serviços o prestador atenderá às necessidades, condições e normas fixadas pela SMS, visando garantir o atendimento adequado aos usuários do SUS.



PREFEITURA DE OURO PRETO

14.2 As solicitações de prestação de serviço originarão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA – DOM ORIONE.

14.3 Quaisquer situações não contempladas neste termo de referência deverão ser discutidas diretamente com a contratante.

Ouro Preto 02 de abril de 2025




Simone C. Caetano
Gerente de Atenção
Secundária e Terciária

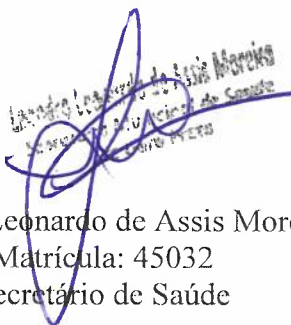
Simone de Cassia Caetano
Matrícula: 13885
Gerente de Atenção Secundária e Terciária


Karine Carneiro Bussular
Enfermeira
COREN-MG 148140

Karine Carneiro Bussular
Matrícula: 13880
Responsável Técnica UPA Dom Orione


Junio Jose Rodrigues Carioca
Diretor de Suprimentos

Junio Jose Rodrigues Carioca
Matrícula: 47101
Diretor de Gestão de Suprimentos


Leandro Leonardo de Assis Morcira
Secretário de Saúde

Leandro Leonardo de Assis Morcira
Matrícula: 45032
Secretário de Saúde