

**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO-I**

1-DO OBJETO

1.1–Aquisição de **“MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EMERGENCIAL dos eletrocardiógrafos Mindray MODELO BENEHEART R3 e DIXTAL MODELO EP12”**, nos termos da tabela abaixo,conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

QUADRO RESUMO	
Título e Objetivo Geral: CI/HJSN/Nº 18/2024	O objeto da presente licitação “MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EMERGENCIAL dos eletrocardiógrafos Mindray MODELO BENEHEART R3 e DIXTAL MODELO EP12” , para atender as demandas dos usuários, seja internos ou em atendimento no pronto-socorro do Hospital João dos Santos Neves, conforme especificações, requisitos e exigências descritos no Termo de Referência.
Delimitação do Objeto a ser licitado:	Aquisição de “MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EMERGENCIAL dos eletrocardiógrafos Mindray MODELO BENEHEART R3 e DIXTAL MODELO EP12”
Modalidade de Licitação e Base Legal:	– LICITAÇÃO conforme dita da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 75, inciso VIII; e Decretos Estaduais 5352-R/2023,5354-R/2023,5545-R/2023.
Estimativa do Valor da Contratação:	Será de acordo com o anexo da TR elaborada posteriormente
Prazo estipulado de vigência contratual da aquisição.	Após recebimento da ordem de fornecimento
Informação Orçamentária:	UG: 44923 Gestão: 44901 Programa de Trabalho: 20.44.901.10302.0030.2184.57 Elemento de Despesa: 333903917 Fonte: 500 ou 600
Unidade Administrativa responsável pela execução Do objeto e fiscalização:	Setor de Almoxarifado/HJSN
Prazo estipulado para entrega	DEZ (10)dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento
Equipe responsável pela elaboração do TR:	José Antônio Usbet/HJSN
Versão e data da elaboração do Termo de Referência:	Versão: 2.0 Data: 16/10/2024
Equipe fiscalização e / ou gestão	Gestor: Julio Cezar Magioni /HJSN Fiscal: José Antônio Usbet/HJSN
Modalidade	Dispensa de Licitação
Critério de Julgamento Conforme Art.60 do Decreto 5352/2023	Menor Preço por ITEM
Forma de Adjudicação Artigo 82, §1 da Lei Federal 14.133/21:	Por Item.

2- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –ETP

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP–Arts.8ºa” 10 do Decreto Estadual 5354-R/23)

3- DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O objeto será Aquisição de **“MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EMERGENCIAL dos eletrocardiógrafos Mindray MODELO BENEHEART R3 e DIXTAL MODELO EP12”**, para atender às demandas desta unidade hospitalar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (Lei Federal 14.133/2021), que deverá ser apêndice deste Termo de Referência.

4.2 A estimativa da quantidade a ser adquirida foi baseado segundo a solicitação do centro cirúrgico deste HJSN

4.3 O objetivo da contratação, portanto é: **“MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EMERGENCIAL dos eletrocardiógrafos Mindray MODELO BENEHEART R3 e DIXTAL MODELO EP12”**.

5- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII. (ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021), bem como e 75 inciso VIII da mesma lei.

5.1.1- Considerando que aquisição destes equipamentos trata-se de material de vital importância para suprir as necessidades do HJSN, tendo em vista a realização da assistência aos usuários da região.

5.1.2- O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata do preparo do Estado para atender a necessidade da população considerando o Estudo Técnico Preliminar.

6.0- AGRUPAMENTO DOS ITENS; (não aplicável)

7.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21.

8.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

8.1.1- Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

A contratação pública sustentável deverá considerar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Questionamento inicial quanto à necessidade do consumo;
- Redução do consumo;
- Análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
- Estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis;
- Fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- Fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;
- Fomento à contratação pública compartilhada entre órgãos, por intenção de registro de preço

(contratações compartilhadas sustentáveis).

8.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.1.3. Todas as peças que compõe o Instrumental deverá conter a logo do hospital (HJSN)

9. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias, contados da Assinatura do Contrato de Compra, em remessa única.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Rua Dr. Hugo Lopes Nalle, 319 – Centro, Baixo Guandu – ES – CEP: 29730-000**

9.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05(CINCO) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato de Compra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do Contrato de Compra.

10. GESTÃO DO CONTRATO DE COMPRA (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21).

10.1. O Contrato de Compra 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 (Lei nº 14.133/2021 e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato de Compra, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021 e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.3. A execução do Contrato de Compra deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do Contrato de Compra, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021 e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.3.1. O fiscal do Contrato de Compra anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato de Compra, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.3.2. O fiscal do Contrato de Compra informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato de Compra em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021).

10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato de Compra, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais resultantes da execução do Contrato de Compra (Lei nº 14.133/2021, e seu(s) artigo(s) e cáput(s)).

10.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Contrato de Compra (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

10.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. (.....)

11.2 SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

11.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Previamente à celebração do Contrato de Compra, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e/ou também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

11.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

11.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

11.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

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

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

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

11.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação: Habilitação Jurídica;

11.13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.15. Habilitações fiscal, social e trabalhista;

11.15.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.15.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.15.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.15.3.1. 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;

11.16.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do HJSN;

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho:	20.44.901.10302.0030.2184.57
UG	44923
Gestão	44901
Natureza de Despesa	333903917
Fonte de Recurso	500/600

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Baixo Guandu, 16 de outubro de 2024

Responsáveis pela aquisição

Carlos Alberto Xavier

Enfermeiro Gestão de Equipamentos – HJSN

SAULO MOREIRA FERREIRA

GERENCIA DE ENFERMAGEM/HJSN

Suplente de fiscal de contrato

JOSÉ ANTÔNIO SIMÕES USBERTI

Gerente do Manutenção– HJSN

Fiscal de contrato

Julio Cezar Magioni

Gerente do Almoixarifado e suporte ao Setor Manutenção– HJSN

Gestor e fiscal de contrato

Aprovo e autorizo a tramitação deste processo

Aprovação:

Laysa Leite Cachoeiro Calazans

Direção Administrativa/HJSN

Marcia Cristina Martins Schulz

Direetora Geral – HJSN

ANEXO-II

1. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01

DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS		CÓDIGO CATMAT:	UND	QUANT
SIGA - 258669 SERVICO; TITULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA; SUBTÍTULO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO, FABRICANTE: MINDRAY, MODELO: BENEHEART R3		CÓD CATMAT: 5428 Manutenção Aparelhos Médicos - Hospitalares	unidade	04
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO	Nº PATRIMÔNIO		
01	ELETROCARDIOGRAFO, FABRICANTE: MINDRAY, MODELO: BENEHEART R3 - Tela colorida de 5 polegadas, a alta resolução de 800 x 480 e a exibição em forma de onda em tempo real fornecem uma experiência visual confortável. Pesando somente 1,2 kg (incluindo a bateria), O Beneheart R3 pode ser facilmente carregado pela equipe médica.	110000001222161		

LOTE 02

DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS		CÓDIGO CATMAT:	UND	QUANT
SIGA - 276877 SERVICO; TITULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA; SUBTÍTULO: CALIBRAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELETROCARDIOGRAFO; MARCA: DIXTAL; MODELO: EP12 COM FORNECIMENTO DE PECAS		CÓD CATMAT: 5428 Manutenção Aparelhos Médicos - Hospitalares	unidade	04
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO	Nº PATRIMÔNIO		
01	ELETROCARDIOGRAFO; MARCA: DIXTAL; MODELO: EP12 - Eletropágina EP12 é um eletrocardiógrafo capaz de executar simultaneamente a leitura de 12 derivações geradas pelos impulsos elétricos do coração, por meio de um conjunto de eletrodos acoplados a posições específicas do corpo. Com a interpretação das formas de onda impressas pelo equipamento, profissionais da saúde podem identificar uma série de condições cardíacas do paciente.	1100000063656		

OBS.:

- A Lei 14.133/21, tem nos seus Critérios de Julgamento da Proposta o Menor preço, Maior retorno econômico, I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; e em seu **Art. 11**. O processo licitatório tem por objetivos a **alta administração** do órgão ou entidade é responsável pela **governança das contratações** e **deve** implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para **avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos** estabelecidos no **caput** deste artigo, promover um **ambiente íntegro** e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações, **podendo haver contratação de serviço por até 1 (hum) ano de manutenção corretiva, caso seja necessário**; permitindo que posteriormente seja elaborado um processo de Manutenção Preventiva e Corretiva, dentro dos moldes da referida Lei.
- Os valores devidos serão anexados posteriormente no apêndice deste Termo de Referência.**
- Código Catmat: Pesquisado por aproximação de semelhança na descrição.**
- Código SIGA: Padrão do material/equipamento/serviço com interesse em aquisição, sendo priorizado nessa descrição, empresas localizadas no estado do Espírito Santo, com qualificação/especialização em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos**

hospitalares, e que possua vínculo com a indústria, para que possa providenciar substituições de peças, implementos, componentes, drive's, acessórios, cabos e outros, para que mantenha o equipamento dentro do que preconiza a funcionalidade do mesmo.

- **Preferencialmente, seja enviado folder, vídeos e/ou fotos para melhor apreciar e definir o implemento da compra**

1.1 Os bens ou serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º e art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens caracterizados de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.3 Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema Compras Governamentais prevalece o que está neste Termo de Referência.

1.3 Justificativa de quantitativo:

1.3.1 Os licitantes poderão apresentar os catálogos técnicos/folders, com todas as características técnicas (em língua Portuguesa ou traduzido), de todos os produtos ofertados afim de verificação da similaridade e qualidade do objeto ofertado.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Dos Critérios de Sustentabilidade:

Resumo: A sustentabilidade no centro cirúrgico refere-se à adoção de práticas e políticas que visam reduzir o impacto ambiental das atividades cirúrgicas, promover o uso eficiente de recursos e garantir a segurança do paciente. Salientar que é possível utilizar dos materiais cirúrgicos sem comprometer o bem-estar futuro, destacando os diversos benefícios que essa abordagem traz, incluindo aspectos ambientais, econômicos e sociais. Para alcançar este objetivo, será realizada uma revisão periódica, de modo sistêmico e ordenado, onde serão levantados pontos importantes como redução e manuseio de resíduos, gestão hídrica além de treinamento e educação, todos no ambiente cirúrgico, deixando claro a importância de expor essa problemática, pois ao adotar princípios de sustentabilidade no contexto cirúrgico, as instituições de saúde podem contribuir para a preservação do meio ambiente, reduzir custos operacionais e melhorar a qualidade dos cuidados médicos. Além disso, demonstra um compromisso com a responsabilidade social e ambiental.

2.2 Matriz de alocação de riscos

"Se Está Enquadrado", Art. 27 Inciso VII do Decreto Estadual 5352/2023, e Arts. 16 a 20 do Decreto 5545/2023.

2.3 Requisitos de Qualidade

2.3.1 Os bens de consumo deverão ser entregues em sua embalagem original e devem estar devidamente rotulados, contendo informações essenciais como o nome do produto, quantidade, data de fabricação, data de validade, número do lote e simbologia de risco do produto quando houver, quantidade por embalagem, entre outros.

2.3.2 Além disso, é responsabilidade da empresa fornecedora assegurar o transporte do produto de acordo com as recomendações do fabricante, garantindo a integridade dos produtos durante o trajeto.

2.3.3 Caso haja perda de estabilidade e/ou desempenho de quaisquer produtos, a empresa fornecedora deverá realizar a substituição dos mesmos em igual quantidade perdida sem qualquer ônus.

2.4 DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.4.1 Do prazo e condições, de Entrega:

2.4.1.1 - O prazo de entrega dos bens 10 dias úteis contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento.

2.4.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalva das situações de caso fortuito e força maior.

2.4.3 Do Local de Entrega:

DEZ (10) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, e o objeto do Contrato de Compra deverá ser entregue à **Rua Dr. Hugo Lopes Nalle, 319 – Centro, Baixo Guandu – ES – CEP: 29730-000. Horário: das 07:00 às 15:00 horas (Impreterivelmente) – Tel.: (27) 3732-2905.**

2.4.4 - A entrega deverá ser munida de Nota Fiscal/Fatura mais as CNDs necessárias

Demandante	Endereço
Partícipe	Endereço

2.5 – O prazo de garantia ou validade

2.5.1 O prazo de garantia ou validade é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.5.2 O prazo de garantia, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.5.4 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

2.5.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou fornecedor.

2.5.6 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do **Contratado**.

2.5.7 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no Contrato de Compra, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

3 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, E FORMA DE FORNECIMENTO

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COTAÇÃO ELETRÔNICA EM RAZÃO DO VALOR, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

3.2 DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

3.2.1 Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPagelist.jsp?opcao=todos>).

3.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

3.2.2 PROPOSTAS: <https://compras.es.gov.br/siga-acesso-ao-sistema>

3.2.3 ACOMPANHAMENTO: <https://e-docs.es.gov.br/>

3.2.4 DOCUMENTAÇÃO: Somente se vencedor e/ou convocado: hjsn.cpl@saude.es.gov.br

4. Da Forma de Fornecimento.

4.1 O fornecimento do objeto será realizado conforme estabelecido na ordem de fornecimento, imediata e/ou de acordo com a necessidade do contratante.

4.2 A justificativa para adoção da referida forma COTAÇÃO ELETRÔNICA EM RAZÃO DO VALOR, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

5. Das Exigências para fins de Habilitação

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos nos Anexos deste Termo de Referência.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos moldes do **art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

6.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **7.450,00** (SETE MIL, QUATROCENTOS E CONQUENTA REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

MAPA ESTIMATIVO DE PREÇOS

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO Cód. SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO Cód. CATMAT	UNIDADE	QUANT. MÁX.	FONTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SIGA - 258669 SERVICO; TITULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA; SUBTÍTULO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO, FABRICANTE: MINDRAY, MODELO: BENEHEART R3	CÓD CATMAT: 5428 Manutenção Aparelhos Médicos - Hospitalares	SERVIÇO	04		R\$1350,00	R\$5.400,00

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO Cód. SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO Cód. CATMAT	UNIDADE	QUANT. MÁX.	FONTE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SIGA - 276877 SERVICO; TITULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA; SUBTÍTULO: CALIBRAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELETROCARDIOGRAFO; MARCA: DIXTAL; MODELO: EP12 COM FORNECIMENTO DE PECAS	CÓD CATMAT: 5428 Manutenção Aparelhos Médicos - Hospitalares	SERVIÇO	04		R\$600,00	R\$2.400,00

TOTAL: R\$ **7.8000,00**

OBSERVAÇÃO.: OS VALORES DESCRITOS NESTE MAPA, SÃO APENAS ESTIMATIVOS.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento próprio da SESA, para o exercício **2024**, serão as **discriminadas no Quadro Resumo acima**.

8. GESTÃO DO CONTRATO DE COMPRA

8.1 O Contrato de Compra ou outro instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual 5354-Re 5545-R/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 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.

8.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção

de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.4.1 – Conferência do objeto (imediata na entrega);

8.4.2 – Conferência minuciosa promovida pela fiscalização da aquisição (objeto).

8.5 A execução do Contrato de Compra deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato de Compra, ou pelos respectivos substitutos, **conforme registro no Quadro Resumo**, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

9. VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou Diário Oficial do Estado, será de 1 (um) ano por motivo de garantia.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- Der causa à inexecução parcial do Contrato de Compra;
- Der causa à inexecução total do Contrato de Compra;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa a fase de habilitação;
- Praticar ato fraudulento na execução do Contrato de Compra;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato de Compra, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato de Compra, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato de Compra, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

- Multa:** Será de acordo com a Lei Vigente.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitação e Contrato de Compras da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.5 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em pre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato de Compra 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 Federal nº 14.133/2021).

10.6 O Contratante deverá, no prazo máximo de **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.161, da Lei Federal nº14.133, de 2021).

10.7 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 Federal nº14.133/21.

10.8 Os montantes relativos às multas moratória e com pensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do Contrato de Compra;

10.9 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do Contrato de Compra, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.10 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.11 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do Contrato de Compra, nos termos da Lei Federal 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

11. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Do Recebimento Provisório e Definitivo

11.1.1 Pelo item da aquisição, MANUTENÇÃO, não é possível recebimento e sim realização do serviço.

11.1.2 Pode ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.1.4 Após a execução do serviço, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do Contrato da Aquisição na resolução do impedimento do equipamento, no prazo de 10 (dez) dias.

11.1.5 A concretização na execução da manutenção do equipamento ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item **11.1.2**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.6 Caso haja irregularidades que impeçam o funcionamento, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.1.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12. Da Nota fiscal

12.1 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.1.1 O prazo de validade;

12.1.2 A data da emissão;

12.1.3 Os dados do Contrato de Compra e do órgão contratante;

12.1.4 O período respectivo de execução do Contrato de Compra;

12.1.5 O valor a pagar; e

12.1.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento decobrança equivalente, ou

circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobre esta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.1.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

12.1.8 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/ fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

13. Prazo de pagamento

13.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

13.1.1 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do Contrato de Compra deve especificar a data de vencimento da obrigação.

13.1.2 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (12) / 100 \times ND / 360$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

Numero - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

13.1.3 Aliquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei Federal 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

13.1.4 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

14. Gestão e Fiscal do Contrato:

Atribuições para os gestores e fiscais de contratos, estabelecidas nos artigos 6º a 9º, 10º e 11º do Decreto Estadual Nº 5.545-R/2023; bem como o Art. 6º, §1º, do referido Decreto; além das prerrogativas previstas no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 2021.

Na descrição do **Art. 10. DA LEI FEDERAL 14133** competirá ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato;
- III - conferir a manutenção das condições de habilitação, em especial da regularidade fiscal, social e trabalhista, e analisar o cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato com dedicação de mão de obra exclusiva para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- IV - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade após o atendimento dos itens II e III;
- V - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- VI - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- VII - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

- viii - promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais, após a assinatura do contrato;
- ix - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos;
- xi - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- xii - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas; e
- xiii - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

Na descrição do **Art. 11. DA LEI FEDERAL 14133** competirá ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:

- i - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- ii - acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- iii - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- iv - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato;
- v - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- vi - comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- vii - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço;
- viii - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- ix - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- x - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- xi - receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- xii - manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e **XIII** - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E PELA APROVAÇÃO

Responsáveis pela aquisição

Carlos Alberto Xavier

Enfermeiro Gestão de Equipamentos – HJSN

SAULO MOREIRA FERREIRA

GERENCIA DE ENFERMAGEM/HJSN

Suplente de fiscal de contrato

JOSÉ ANTÔNIO SIMÕES USBERTI

Gerente do Manutenção – HJSN

Fiscal de contrato

Julio Cezar Magioni

Gerente do Almoixarifado e suporte ao Setor Manutenção – HJSN

Gestor e fiscal de contrato

Aprovo e autorizo a tramitação deste processo

Aprovação:

Laysa Leite Cachoeiro Calazans

Direção Administrativa/HJSN

Marcia Cristina Martins Schulz

Direetora Geral – HJSN

Baixo Guandu, 16 de outubro de 2024.

ANEXO III

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou Contrato de Compra social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 88, de 23 de dezembro de 2022.

1.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro/1971.

1.1.8.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.1.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 20, de 08 de novembro de 2023, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.3 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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.1.3 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

2.1.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa, e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

2.1.5 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do Contrato de Compra, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.1.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

2.1.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Federal Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.1.8 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.1.9 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.1.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor da dispensa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.1.10 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.1.10.1 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.1.10.2 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.1.10.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.1.10.3 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

OBS.: Tópicos acima, somente se for aplicável ao objeto, segundo a Lei Vigente.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011- Segunda Câmara;

3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e de mais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AV)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

3.5 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.

3.5.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

3.5.2 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

3.5.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

3.5.4 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 Federal nº 14.133/2021, art. 65, § 1º).

3.5.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DEVERÁ SER INSERIDA CONFORME O OBJETO

OBS.: Tópicos acima, somente se for aplicável ao objeto, segundo a Lei Vigente.

5. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

5.1 Registro ou inscrição da licitante no Entidade Pertinente da unidade federativa da sede da empresa:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	
Descrição dos Bens Ou Serviços	Quantitativo mínimo

5.2 A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Conselho competente.

OBS.: Tópicos acima, somente se for aplicável ao objeto, segundo a Lei Vigente.

Responsáveis pela aquisição e assinaturas

Carlos Alberto Xavier

Enfermeiro Gestão de Equipamentos – HJSN

SAULO MOREIRA FERREIRA

GERENCIA DE ENFERMAGEM/HJSN

Suplente de fiscal de contrato

JOSÉ ANTÔNIO SIMÕES USBERTI

Gerente do Manutenção – HJSN

Fiscal de contrato

Julio Cezar Magioni

Gerente do Almoixarifado e suporte ao Setor Manutenção – HJSN

Gestor e fiscal de contrato

Aprovo e autorizo a tramitação deste processo

Aprovação:

Laysa Leite Cachoeiro Calazans

Direção Administrativa/HJSN

Marcia Cristina Martins Schulz

Direetora Geral – HJSN

Baixo Guandu, 16 de outubro de 2024.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CARLOS ALBERTO XAVIER
ENFERMEIRO - DT
UT-PS-HJSN - SESA - GOVES
assinado em 21/10/2024 12:34:48 -03:00

MÁRCIA CRISTINA MARTINS SCHULZ
DIRETOR GERAL HOSPITAIS B QCE-03
HJSN - SESA - GOVES
assinado em 18/10/2024 13:06:29 -03:00

LAYSA LEITE CACHOEIRO CALAZANS
DIRETOR ADMINISTRATIVO B QCE-03
DA-HJSN - SESA - GOVES
assinado em 16/10/2024 13:07:32 -03:00

JULIO CEZAR MAGIONI
CHEFE NUCLEOS DE TRABALHO HOSPITALAR B
UT-CMED-PED-HJSN - SESA - GOVES
assinado em 17/10/2024 10:14:50 -03:00

JOSE ANTONIO SIMOES USBERTI
CHEFE NUCLEOS DE TRABALHO HOSPITALAR B
UT-ADMFIN-HJSN - SESA - GOVES
assinado em 17/10/2024 10:41:42 -03:00

SAULO MOREIRA FERREIRA
ENFERMEIRO - QSS
UT-PS-HJSN - SESA - GOVES
assinado em 17/10/2024 10:22:32 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/10/2024 12:34:48 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CARLOS ALBERTO XAVIER (ENFERMEIRO - DT - UT-PS-HJSN - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-HL6JP6>