



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria Geral de Saúde

2 - OBJETO

Contratação de empresa para serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2025.

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

LOTE 01: HOSPITAL

- 01 AUTOCLAVE DE ATE 34 LITROS
- 01 BISTURI ELETROCIRÚRGICO
- 02 BALANÇAS DIGITAIS PEDIÁTRICAS
- 05 BOMBA DE INFUSÃO
- 05 ASPIRADOR CIRÚRGICO OU DE SECREÇÃO
- 02 BERÇO AQUECIDO
- 01 CENTRAL DE REDE DE GÁS MEDICINAL
- 02 CARDIOVERSOR/DEFIBRILADOR
- 01 CARDIOTOCÓGRAFO
- 02 ECG / ELETROCARDÍOGRAFO
- 01 DEA
- 01 AUTOCLAVE DE ATÉ 150 LITROS
- 01 FOCO CIRÚRGICO AUXILIAR
- 02 FOCO CIRÚRGICO DE TETO
- 01 FOTOTERAPIA
- 01 GELADEIRA HOSPITALAR PARA VACINAS
- 01 GERADOR DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA
- 01 INCUBADORA NEONATAL DE TRANSPORTE
- 02 MESA CIRÚRGICA



- 01 MESA DE PARTO MECÂNICA
- 07 MONITOR MULTIPARÂMETRO
- 02 OXÍMETROS PORTÁTEIS
- 05 RESPIRADOR / VENTILADOR PULMONAR
- 02 SELADORAS
- 01 RAIOS X DIGITAL COM DR
- 01 ULTRASSOM – ECOCARDIÓGRAFO
- 02 APARELHOS ANESTESIA

LOTE 02 – LAVANDERIA HOSPITALAR

- 01 CENTRIFUGA
- 01 MÁQUINA SECADORA
- 01 MÁQUINA DE LAVAR DE ATÉ 150 KGS

LOTE 03 – EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS:

- 3 CADEIRAS ODONTOLÓGICAS
- 2 BOMBAS VÁCUO
- 3 ULTRASSONS
- 3 RAIOS- X
- 5 AUTOCLAVES DE ATÉ 34 LITROS
- 3 AMALGAMADOR
- 1 SELADORA MANUAL
- 1 COMPRESSOR 200 LITROS

LOTE 04 - CEINTER

- 5 NEURODINS
- 3 LASERS PULSE
- 3 THERMOS ULTRASSOM
- 2 BICICLETA ERGOMÉTRICA
- 1 ESTEIRA

LOTE 05 - REDE BÁSICA

- 01 APARELHO DE BISTURI ELÉTRICO
- 07 SELADORAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



- 07 AUTOCLAVES DE ATE 34 LITROS
- 01 APARELHOS DE ELETROCARDIOGRAMA

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
LOTE 01					
01	MÊS	12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LOTADOS NO HOSPITAL SÃO JOSE	R\$ 12.728,10	R\$ 152.737,20
02- PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS				R\$ 10.000,00	
LOTE 02					
01	MÊS	12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LOTADOS NA LAVANDERIA HOSPITALAR	R\$ 1.420,00	R\$ 17.040,00
02- PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS				R\$ 4.000,00	
LOTE 03					
01	MÊS	12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LOTADOS NO CENTRO ODONTOLÓGICO	R\$ 4.613,65	R\$ 55.363,80
02- PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS				R\$ 5.000,00	
LOTE 04					
01	MÊS	12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LOTADOS NO CEINTER	R\$ 3.161,46	R\$ 37.937,52
02- PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS				R\$ 5.000,00	
LOTE 05					
01	MÊS	12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LOTADOS NA REDE BASICA	R\$ 4.400,00	R\$ 53.288,16



02- PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS	R\$ 5.000,00
<p>4.2 A contratação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 106 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p>4.3 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.</p>	
5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO	
<p>5.1 Prazo de execução:</p> <p>5.1.1 A execução do(s) serviço(s) se dará de forma mensal, durante a vigência do contrato.</p> <p>5.2 Local da prestação dos serviços: Complexo de Saúde – Centro, Itaberá, São Paulo.</p> <p>5.3 Forma de execução dos serviços:</p> <p>5.3.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 07 dias após emissão de empenho e envio da ordem de serviço e o atendimento das demandas de manutenção corretiva deverão ocorrer no prazo previsto no item 5.4, "a".</p> <p>5.3.2 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;</p> <p>5.3.3 A empresa deverá realizar manutenção preventiva e manutenção corretiva em todos os equipamentos listados.</p> <p>5.3.4 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados mensalmente, mediante visitas técnicas, sendo exigida, no mínimo, uma visita por mês para todos os equipamentos lotados nas unidades. Consideram-se como manutenção preventiva os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisão geral dos equipamentos; ✓ Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, mangueiras, filtros, garrafas externas de reservatórios de água dos equipamentos; ✓ Correção de vazamentos de ar e água; ✓ Limpeza dos equipamentos, alinhamentos; ✓ Testes, validação, calibração e lubrificação ✓ Nos equipamentos de esterilização a vapor, execução de validação térmica obrigatória anual. ✓ Entre outras tarefas de rotina recomendadas para o equipamento pelo fabricante; <p>5.3.5 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de ordem de serviço emitida pela Diretoria Geral de Saúde/ Hospital, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.</p> <p>5.3.6 Considera-se manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos</p>	



técnicos ou decorrentes do uso diário, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.3.7 A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para controle e acompanhamento das manutenções, com registro das ordens de serviço, histórico por equipamento, controle de custos e emissão de relatórios técnicos e gerenciais.

5.3.8 A Contratada deverá realizar a calibração, validação com emissão de laudos rastreáveis de todos os equipamentos necessários perante aos órgãos responsáveis.

5.3.9 Caso durante a vigência contratual algum equipamento seja substituído por obsolescência ou descontinuidade, a empresa deverá aceitar a substituição por outro equipamento de função equivalente, mantendo a cobertura contratual.

5.4 DO ATENDIMENTO

a) A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 08 (oito) horas, a contar do recebimento da ordem de serviço.

b) Os serviços de manutenção preventiva, a fim de não interferirem no funcionamento normal do Hospital, deverão ser realizados, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.

c) A empresa deverá emitir relatório após cada atendimento, de manutenção preventiva ou corretiva, descrevendo os serviços executados, a causa e o tipo de problema identificado quando existente, e indicando a necessidade ou não de substituição de peças, componentes ou acessórios.

d) No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.

e) Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização da Diretoria Geral de Saúde. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

f) Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas, a contar da aprovação do serviço pela Diretoria Geral de Saúde.

g) Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não é coberto pela garantia e com autorização expressa da CONTRATANTE. Caso haja perda da garantia por ação da contratada, esta assumirá os ônus durante o período remanescente da garantia.

5.5 DO RELATÓRIO TÉCNICO/SISTEMA DE GERENCIAMENTO

a) A contratada deverá implementar e manter sistema informatizado para gerenciamento das



manutenções, permitindo:

- ✓ Registro e controle de requisições e ordens de serviço;
- ✓ Emissão de relatórios detalhados por equipamento, incluindo histórico de manutenção, ficha técnica, vida útil e viabilidade de manutenção;
- ✓ Controle de custos e materiais utilizados, permitindo acompanhamento da eficiência operacional e financeira;
- ✓ Geração de indicadores para avaliação do desempenho dos equipamentos e planejamento estratégico da manutenção.

b) Sempre que realizada manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá gerar RELATÓRIO TÉCNICO no sistema para todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão do reparo.

c) O relatório deverá conter: descrição dos serviços executados, defeito apresentado, peças substituídas (quando aplicável), tipo de bem, número de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia dos serviços e peças.

d) O sistema deverá garantir transparência, rastreabilidade e fácil acesso às informações, possibilitando à Diretoria Geral de Saúde monitorar, acompanhar e auditar todas as atividades.

5.6 DAS PEÇAS

a) Sempre que for necessária a substituição de peças, a empresa contratada deverá apresentar previamente uma planilha de custos, acompanhada de, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos para cada item a ser substituído.

b) Os orçamentos deverão ser enviados em até dois (02) dias após a verificação das peças e conter: unidade, identificação do equipamento, especificação completa das peças, preço unitário e global, e prazo de validade.

c) Caberá ao Fiscal Técnico/gestor do Contrato a análise e o deferimento da substituição, com base na opção de menor preço compatível com as especificações requeridas.

d) Antes da aprovação do orçamento o fiscal poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça a ser substituída, podendo ressarcir a contratada com base no menor custo verificado.

e) O custo referente à substituição de peças será reembolsado pela Prefeitura Municipal junto ao pagamento mensal do mês correspondente.

f) As peças defeituosas que forem substituídas deverão ser entregues ao responsável pela fiscalização contratual, para fins de controle e análise.

g) Quando necessária a substituição, deverão ser utilizadas peças da mesma marca, qualidade e especificação da original. Na impossibilidade de fornecimento, poderão ser utilizadas peças similares novas, desde que não comprometam o funcionamento do equipamento.



- h) Sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, a contratada deverá apresentar documentos que comprovem a procedência das peças que necessitem ser substituídas;
- i) Caso seja verificado o superfaturamento sobre peças substituídas, a CONTRATANTE, poderá solicitar a nota fiscal de compra a empresa a ser contratada.
- j) A Administração se reserva o direito de não aceitar orçamentos apresentados e, caso alguma peça tenha valor unitário elevado ou superior ao previsto em contrato, realizar processo específico de aquisição para o item.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica com adoção do critério de julgamento menor preço por lote.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

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

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante.

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

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 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) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação



aos Tributos Mobiliários.

- g) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.2.4. Qualificação Técnica:

7.1.2.4.1. Qualificação técnico-operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já executou o serviço de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares por período mínimo de 01 (um) ano, em períodos sucessivos ou não, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação do tempo exigido, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Registro ou inscrição da empresa licitante no CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais) ou Registro do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)

7.1.2.4.2 Qualificação técnico-profissional:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica expedido(s) pelo conselho profissional competente, em que conste necessariamente o nome do profissional na condição de responsável técnico, no qual se comprove que já executou serviço de características semelhantes à do objeto desta contratação.

a.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares por período mínimo de 01 (um) ano, em períodos sucessivos ou não, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação do tempo exigido, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2.4.2.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



7.1.2.4.2.2 Por ocasião da assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar a formação de cada um dos membros indicados, o vínculo com a contratante e o registro no conselho competente.

7.1.2.4.2.3 A comprovação do vínculo profissional será permitida mediante cópia de contrato de trabalho ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.6 Vistoria

7.6.1 A avaliação prévia dos equipamentos relacionados, é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

7.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.6.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.6.4 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos equipamentos da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: pagamento mensal.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 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.

8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

b) 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.

8.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.



8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.15 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.15.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.17 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, o contratado deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.19 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.20 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.21 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.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 345.366,68 (trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:



3.3.90.39.00.10.301.0011.2019.01.310.000
3.3.90.39.00.10.301.0011.2060.01.310.000
3.3.90.39.00.10.302.0011.2020.01.310.000
3.3.90.39.00.10.302.0011.2062.01.310.000

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base



em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas – Diretora Geral de Saúde

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Guilherme Alves Romão - Manutenção

Paulo Roberto Martins Barbosa de Lima - Diretor Hospitalar

Natalia Santos Prado - Coordenadora da Atenção Básica

b) Fiscal Administrativo: Amanda Lima de Oliveira – Coordenadora Adm. Hospitalar

Camila Valeria Machado – Assessora de Saúde

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 O fiscal do contrato anotarà 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.



12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 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

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Diretoria Geral de Saúde