



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATUALIZAÇÕES - DC/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de equipamento para crescimento e testagem de sensibilidade em *Mycobacterium sp.* e fornecimento de kit descontaminante Mycoprep para a Secretaria Municipal de Saúde.

Grupo de itens	Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	1	Locação de equipamento laboratorial para isolamento primário de <i>Mycobacterium sp.</i> em espécimes biológicas (exames de tuberculose em amostras pulmonares e extrapulmonares - escarro, biópsias, lavados e outros). Deve possibilitar a descontaminação/digestão e cultura. Deve realizar teste de sensibilidade a antibióticos para o complexo <i>Mycobacterium tuberculosis</i> . Equipamento computadorizado e totalmente automático, com monitoração periódica e automática dos tubos. Deve ter a capacidade mínima de incubação e leitura de 960 tubos simultâneos com detecção dos testes através de método fluorescente, não invasivo e não radiométrico. Deve ter software completo para controle, armazenamento e gerenciamento dos resultados além de interfacemento dos resultados com o sistema GAL. Operação não deve necessitar de agulhas para inoculação de amostras, deve utilizar tubos plásticos com tampas de rosca na detecção evitando a formação de aerossóis, deve ter controle de qualidade e calibração automática, atuando segundo períodos previamente programados. Deve ser provido de fonte de alimentação elétrica própria ("no break") que garanta seu funcionamento pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos, quando da falha no suprimento de energia elétrica. A CONTRATADA é responsável por instalação e manutenção do equipamento.	2223
	2	Kit Mycoprep contendo 10 frascos de 75 mL de descontaminante NALC-NaOH + 5 pacotes de solução tampão fosfato (pH 6,8).	2223

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de locação de equipamento de fornecimento exclusivo, o qual opera com insumos específicos fornecidos pela mesma empresa.

1.2.1.2. A contratação será realizada em um único grupo de itens, devendo a empresa oferecer proposta para

todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em um grupo de itens em consonância com o exposto no item 1.2.1.1

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço global

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. A contratação será por inexigibilidade por haver inviabilidade de competição conforme art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021: "I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes."

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque somente uma empresa fornece os dois testes por meio de um tubo específico para indicar o crescimento das micobactérias, conhecido como Mycobacteria Growth Indicator Tube (MGIT).

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o fornecimento do equipamento e suas manutenções pode ser aferido objetivamente conforme contratado e seguindo orientações do fabricante.

1.5.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.6. Subcontratação

1.6.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Deverá ser demonstrado pela CONTRATADA que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.8. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque não se verifica complexidade técnica nem riscos envolvidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá porque a utilização da cultura líquida automatizada se intensifica com as novas diretrizes emanadas pelo Ministério da Saúde. Por meio do ofício conjunto circular nº 2/2022/CGLAB/DAEVS/SVS/MS e da Portaria nº 33, publicada no Diário Oficial da União, foram instituídos processos que possibilitam o fornecimento de insumos para o isolamento e teste de sensibilidade de micobactérias. Essas normativas incorporaram ao SUS um teste que combina a detecção de micobactérias com a avaliação da sensibilidade aos antimicrobianos, representando uma grande oportunidade para o avanço no diagnóstico da tuberculose e a implementação de condutas terapêuticas adequadas. O levantamento do quantitativo dos kits (1 kit por mês) se deu de acordo com o número de testagens que será fornecido por meio dos insumos pelo Ministério da Saúde, que é a de 1.000 testes por ano.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1 Deverá ser fornecido pela empresa aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços, com vistas à proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT.

3.1.1.2. As atividades realizadas gerarão resíduos, que devem ter correto manejo pela empresa. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA).

3.1.1.3. Seguir boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa).

3.1.1.4. Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail assistencialaboratorial@portoalegre.rs.gov.br

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Requisitos do equipamento

a) O equipamento deve ser compatível com insumos do sistema BD BACTEC MGIT detection system.

b) Deve fazer cultura líquida automatizada de micobactérias, ser novo ou seminovo (com até 5 anos de fabricação e que esteja em linha de produção) e deve ser acompanhado dos respectivos insumos/materiais necessários para instalação e para deixar o equipamento em condições de funcionamento conforme orientações do fabricante.

c) Deve ter a capacidade mínima de incubação e leitura de 960 tubos simultâneos com detecção dos testes através de método fluorescente, não invasivo e não radiométrico.

- d) Deve possibilitar a descontaminação/digestão e cultura da amostra.
- e) Deve realizar teste de sensibilidade a antibióticos para o complexo *Mycobacterium tuberculosis*.
- f) Operação não deve necessitar de agulhas para inoculação de amostras, deve utilizar tubos plásticos com tampas de rosca na detecção evitando a formação de aerossóis, deve ter controle de qualidade e calibração automática, atuando segundo períodos previamente programados.
- g) Deve ser acompanhado de sistema de proteção em caso de falha no suprimento de energia elétrica (“no break”), que garanta o funcionamento do equipamento pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos.
- h) Equipamento deve ser fornecido em conjunto com os softwares necessários para seu funcionamento e para controle, armazenamento e gerenciamento dos resultados.
- i) Deve ter interfaceamento dos resultados com o sistema GAL.
- j) A CONTRATADA deve garantir assistência técnica de forma ininterrupta de segunda-feira a sexta-feira, das 07 às 17h, tanto do interfaceamento como do equipamento.
- k) A CONTRATADA deve apresentar Registro junto ao Ministério da Saúde, referente à marca, através de publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.), Formulário de Petição ou consulta do produto emitido via internet através do site da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Se o equipamento for isento de registro, deverá a CONTRATADA apresentar a isenção de Registro emitida pelo Ministério da Saúde ou órgão competente.

4.2. Requisitos para instalação

- a) A empresa deverá realizar o transporte dos equipamentos até o local da instalação, bem como a instalação completa dos mesmos.
- b) Deve fornecer manuais de operação originais dos equipamentos e manuais (versão completa e resumida) traduzidos para a língua portuguesa.
- c) A Prefeitura Municipal de Porto Alegre somente iniciará o pagamento após a instalação completa e o integral funcionamento do sistema contratado, incluindo a conclusão da validação dos testes.

4.3. Validação do equipamento

- a) O processo de validação do equipamento deve ocorrer imediatamente após a instalação do mesmo. O fornecedor deve disponibilizar para a validação todos os reagentes, insumos e equipamentos para serem testados dentro do laboratório, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Alegre.
- b) Os dados brutos da validação deverão ser disponibilizados na íntegra para avaliação pelo laboratório. Serão avaliados os critérios de validação estabelecidos pela Comissão Científica dos Laboratórios Municipais (CCLAB) (estudos de replicação intra e inter-ensaio, estudos de comparação e erro total sistemático).
- c) A validação deve estar concluída no prazo máximo de 10 dias úteis após a instalação do (s) equipamento (s), podendo ser prorrogada por um período de até 10 dias úteis em casos que a gerência do laboratório solicitar.
- d) Testes que precisam de validação: crescimento e sensibilidade de *Mycobacterium sp.* a antimicrobianos.
- f) A validação será dispensada em caso de ensaio que utilize insumos e reagentes de marca já validada e com histórico de uso no laboratório.

4.4. Requisitos de Treinamento e manutenção

São de responsabilidade da CONTRATADA o aporte técnico e consultoria necessária para a implementação da análise dos ensaios descritos, das calibrações, das manutenções e assistências técnicas preventivas e corretivas do equipamento, sem qualquer ônus adicional.

4.4.1. Treinamento

- a) A empresa CONTRATADA deverá fornecer treinamento inicial, de forma presencial, para operação do equipamento e orientação sobre os testes realizados pelo equipamento.
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos subsequentes/reciclagem semestralmente, mediante solicitação da CONTRATANTE.

4.4.2. Requisitos de Manutenção

- a) A empresa deverá possuir assistência técnica autorizada local (Porto Alegre ou região metropolitana) para prestação de serviços e manutenções preventivas/corretivas.
- b) O fornecedor deverá elaborar, após a validação dos equipamentos, o cronograma anual de manutenções preventivas, acordado com a supervisão da Gerência Técnica, de tal forma que não haja prejuízo da rotina dos serviços.
- c) Deverá ser emitido ao término de cada manutenção preventiva e corretiva relatório circunstanciado, identificando o equipamento e informando, no mínimo, o detalhamento da intervenção, peças substituídas e o técnico responsável.

4.4.3. Manutenções preventivas

- a) A CONTRATADA se responsabiliza pela execução e pelos custos das manutenções preventivas de acordo com a determinação do fabricante, e pela execução de todas as manutenções corretivas, tantas quantas forem necessárias durante a vigência deste contrato.
- b) As manutenções preventivas deverão ser realizadas conforme a orientação do fabricante e previamente acordadas com o laboratório.

4.4.4. Manutenções corretivas

- a) A empresa deve realizar as manutenções corretivas que forem necessárias, devendo atender aos chamados de manutenção corretiva de segunda-feira à sexta-feira em horário comercial.
- b) A empresa deve disponibilizar os meios de comunicação para problemas técnicos (telefone, e-mail, chat, etc) disponíveis de segunda-feira à sexta-feira em horário comercial; o atendimento em resposta à chamada deve ocorrer em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a chamada (contato telefônico ou eletrônico) e a resolução do problema (equipamento em condições de uso) em prazo máximo de 3 dias úteis.
- c) No caso de haver troca de peças em decorrência de manutenção corretiva, a referida troca deve ocorrer no momento da manutenção corretiva. Havendo a necessidade de substituição do equipamento, a empresa deverá fornecer equipamento igual ou superior ao original, previamente validado e que atenda às mesmas especificações do equipamento em uso, sendo acompanhado por todos os suplementos técnicos necessários.
- d) No caso de persistência de problemas técnicos que extrapolem os prazos de resolução, o equipamento deverá ser substituído. O prazo para a substituição do equipamento pela empresa CONTRATADA deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias a partir do primeiro chamado.
- e) Caso o número de manutenções corretivas exceda a 03 (três) manutenções em um mês, ou 06 (seis) manutenções no período de 12 (doze) meses, é facultado ao CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA que promova a substituição do equipamento, o que deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias.

4.5. Insumos

4.5.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer:

- a) reagentes/insumos específicos e necessários para que o equipamento esteja em condições operacionais.
- b) o insumo descontaminante BD Mycoprep, em kit contendo 10 frascos com 75 mL de solução descontaminante e 5 pacotes de solução tampão fosfato (pH 6,8).
- 4.5.2. Os insumos tratados na alínea 4.5.1.b deverão ter prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses a contar da entrega pelo fornecedor, e deve constar a data de validade e o número do lote presente na etiqueta da embalagem.
- 4.5.2.1. A entrega deverá ser feita em até 15 dias após a solicitação.
- 4.5.2.2. A entrega deverá ocorrer no horário de 08:00 às 15:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Laboratório Central do Município de Porto Alegre (LabCen): Rua Moab Caldas, nº 400 – Santa Tereza, Porto Alegre/RS - 90880-310.
- 4.5.3. Os insumos devem respeitar as especificações da legislação sanitária no que concerne a controle de lotes e validades, quando aplicável.
- 4.5.4. Na hipótese do não cumprimento dos limites do prazo de validade, o Laboratório deverá ser consultado prévia e oficialmente, para manifestação técnica acerca da viabilidade ou não do recebimento dos lotes dos produtos.
- 4.5.5. Durante a validade dos produtos, se for constatada alguma alteração na qualidade ou composição, a CONTRATADA se compromete a trocá-lo sem ônus para a instituição.
- 4.5.6. Mediante reprovação do desempenho dos reagentes pela CONTRATANTE (por inadequações em controles de qualidade internos ou externos, ou por avarias do produto), a CONTRATADA deve providenciar imediata substituição do lote, devendo a causa do desempenho insuficiente ser identificada em prazo máximo de 5 dias úteis.
- 4.5.7. A CONTRATADA deve apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde, referente à marca, através de publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.), Formulário de Petição ou consulta do produto emitido via internet através do site da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Se o produto for isento de registro, deverá a CONTRATADA apresentar a isenção de Registro emitida pelo Ministério da Saúde ou órgão competente.

4.6 Quantitativos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mensal	Quantidade anual
1	Equipamento automatizado BD MGIT	locação	1	12
2	Kit Mycoprep contendo 10 frascos de 75 mL de descontaminante NALC-NaOH + 5 pacotes de solução tampão fosfato (pH 6,8)	kit	1	12

4.7. Índice de reajuste

4.7.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.7.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

4.8. Preposto

4.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque a cultura líquida para micobactérias **se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.**

5.1.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de cessar a necessidade pelo exame no laboratório.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.2.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por

despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque a contratação não envolve bens patrimoniados.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque a execução do serviço será comprovada pela produtividade dos exames (relatórios e laudos gerados).

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 será feita em processo SEI.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é: capacidade de pleno funcionamento simultâneo de 960 posições do equipamento. Além disso, será feita análise dos resultados de controles de qualidade interno e externo, assim como uso de indicador referente ao número de manutenções corretivas.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR
--

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações do contrato.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações do contrato, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários contratados.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais de serviços e fiscais de contratos, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A Contratada terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	0,5

Atraso na resolução de problemas referente a chamados técnicos de manutenção corretiva, por hora.	0,5
Dias de atraso na entrega dos insumos, por dia.	0,5
Funcionários prestando serviços sem uniforme e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos no contrato, por funcionário e por dia.	0,5
Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços contratados, após solicitação de substituição pela Fiscalização, por funcionário e por dia.	1,0
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, por ocorrência.	0,3
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	2,5

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. A CONTRATADA se compromete a fornecer materiais novos ou seminovos, conforme especificações, em perfeitas condições de uso. O equipamento seminovo será submetido a aprovação e validação pela equipe técnica dos laboratórios municipais;

9.2.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.2.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

9.2.4. Entregar o objeto contratado no prazo contido na proposta;

9.2.5. Em casos que os equipamentos ou reagentes não forem mais fabricados, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição por outros, com características iguais ou superiores às exigidas nesta especificação técnica, sendo necessária validação prévia;

9.2.6. Informar e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços;

9.2.7. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.2.8. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

9.2.9. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;

9.2.10. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal;

9.2.11. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços;

9.2.12. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados;

9.2.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais da CONTRATADA durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades;

9.2.14. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros resultantes da execução do contrato, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços contratados;

9.2.15. Os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, não poderão ser subcontratados sem prévia e escrita autorização do Município, através do fiscal do contrato;

9.2.16. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados, pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela CONTRATANTE;

9.2.17. Indicar, por escrito, ao fiscal do órgão demandante, o nome dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços, dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;

9.2.18. Indicar um representante da empresa, PREPOSTO, na execução do contrato, sem ônus para Administração;

9.2.19. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da CONTRATADA para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal do contrato qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

9.2.20. Ressarcir ao órgão demandante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

9.2.21. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade e prestar os esclarecimentos necessários;

9.2.22. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da CONTRATANTE sem prévia autorização por escrito;

9.2.23. Observar as normas legais e regulamentares inteirar-se das regras de funcionamento do local;

9.2.24. Prestar informações inerentes à execução dos serviços, quando solicitado.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. O órgão demandante dos serviços, deverá entregar à CONTRATADA a Ordem de Início, modelo C-151, devidamente assinada e datada, referente ao contrato.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, que verificará se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste Termo;

9.3.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.3.4. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos;

9.3.5. Pagar a importância correspondente à aquisição;

9.3.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo;

9.3.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

9.3.8. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela CONTRATADA, efetuem os serviços contratados;

9.3.9. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização dos serviços será exercida pela gerência do laboratório solicitante ou por seu substituto, o qual deve ser designado pelo órgão demandante dos serviços;

9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços um ou mais servidores, com seus respectivos substitutos, os quais acompanharão a execução dos serviços, devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência;

9.4.3. As reuniões realizadas com a CONTRATADA deverão ser documentadas.

9.4.4. Os fiscais de serviço comunicarão ao fiscal do contrato e ao gestor de contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à CONTRATADA.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigir da CONTRATADA respostas e soluções frente às

irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador do contrato deverão ser solicitadas ao seu superior imediato (gestor de contratos) e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.7. A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.8. São obrigações do servidor responsável pela fiscalização (fiscal de serviço, de contrato e gestor):

9.4.8.1. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições deste termo de referência, do edital e do contrato;

9.4.8.2. Fazer os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;

9.4.8.3. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

9.4.8.4. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.8.5. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no contrato.

9.4.8.6. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.8.7. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.8.8. Receber no prazo os documentos enviados pela CONTRATADA e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige, iniciar o processo de pagamento através de despacho à área competente.

9.4.8.9. Deverá o fiscal do contrato ou o gestor de contrato, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.8.10. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.9. A fiscalização do Contrato será exercida através de responsável técnico, designado pela CONTRATANTE.

9.4.10. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

9.4.11. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Dametto Krás Borges**, **Servidor Público**, em 01/07/2025, às 16:43, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **34388369** e o código CRC **8B210907**.

25.0.000060771-4

34388369v34