



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO - DA/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reserva de valor para fornecimento de peças, em incubadoras móveis para transporte de pacientes recém nascidos em situação de urgência e emergência da Marca FANEM nos veículos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) da Secretaria Municipal de Saúde.

Grupo de itens/Lote	Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	1	SERVIÇOS RELACIONADOS A EQUIPAMENTOS DE SAÚDE E LABORATORIAIS	15.49

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: empreitada por preço global.

1.3.1. Justifica-se tal regime de execução porque trata-se de um serviço contínuo e especializado, cuja precificação total é possível a partir da definição prévia do escopo e da periodicidade das manutenções preventivas.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço global.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a contratação envolve a prestação de um conjunto de serviços com características técnicas bem definidas e homogêneas.

1.5. Definição do objeto

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

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os serviços a serem contratados envolvem atividades técnicas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos com especificações padronizadas e rotineiras.

1.5.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.5.3. 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.

1.6.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque os serviços a serem executados não envolvem tecnologias sensíveis, sigilosas ou que exijam domínio exclusivo da contratada

1.7. Consórcio

1.7.1. Permite a participação de consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.7.1.2 Será exigido do consórcio de empresas um acréscimo de 10% sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. Participação e execução do contrato

1.8.1. Não poderão participar, direta ou indireta, da contratação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da contratação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

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

1.10. Garantia contratual

1.10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá com base na necessidade de garantir o pleno funcionamento das incubadoras móveis utilizadas no transporte de recém-nascidos em situação de urgência e emergência pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Tais equipamentos são essenciais para a preservação da vida e da saúde dos pacientes neonatais durante o deslocamento, exigindo manutenção contínua, preventiva e corretiva, para assegurar sua eficiência e disponibilidade plena. Os quantitativos foram definidos com base em dados técnicos da equipe responsável e observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos..

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1 - A empresa contratada deverá, no que for aplicável:

3.1.1.1 - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.1.1.2 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

3.1.1.3 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.1.1.4 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.1.1.5 - Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 199.

3.1.1.6 - Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA.

3.1.1.7 - Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3.1.2 - Além dos critérios de sustentabilidade descritos acima, deverão ser atendidos os requisitos do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

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 marcelo.lisboa@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.

3.2.2. A visitação ocorrerá de segunda a sexta feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

3.2.3. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.4. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Equipamentos contemplados no Objeto:

Patrimônio	Equipamento	Marca	Modelo	Série	Setor
S/N	Incubadoras	Fanem	IT 158/TS	CF 5830	SAMU
723726	Incubadoras	Fanem	IT 158/TS	CF 5828	SAMU
S/N	Incubadoras	Fanem	IT 158/TS	CF 2027	SAMU

4.1 MANUTENÇÃO

4.1.1 A manutenção preventiva mensal é a realização de serviços que devem ser realizados para evitar desgaste prematuro ou quebra de componentes dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, evitando também a perda de disponibilidade do equipamento para atendimento aos usuários do SUS.

4.1.2 As manutenções preventivas serão realizadas nas periodicidades a seguir descritas, com a devida anotação na Ordem de Serviço e na Ficha de Equipamento, conforme este Termo de Referência.

4.1.3 A manutenção corretiva é destinada a corrigir, reparar, consertar defeitos, danos ou mau funcionamento do equipamento, para seu pronto restabelecimento e manter os equipamentos em perfeito funcionamento, incluindo ou não a substituição de peças.

4.1.4 A realização da manutenção corretiva será independente das visitas de assistência técnica preventiva e deverá ser comprovada por meio de documento a ser anexado na fatura dos serviços realizados, devidamente assinado, no momento da execução do serviço, por responsável pela Farmácia ou Coordenador do Serviço de Saúde atendido.

4.1.5 As peças a serem substituídas deverão ser novas e da mesma marca do equipamento a ser consertado. Na impossibilidade, deverão ser utilizadas peças equivalentes, sem que haja prejuízo ao funcionamento do equipamento e mediante prévia autorização do responsável técnico designado pela contratante.

4.2. Rotinas e prazos de execução dos serviços

1. Manutenção Preventiva Técnica

- Frequência: Mensal
- Descrição: Limpeza e verificação geral do equipamento, incluindo aquecimento, ventilação, alarmes, conexões elétricas, e funcionamento em rede elétrica e bateria.

2. Testes e Calibração de Rotina

- Frequência: A cada 6 meses
- Descrição: Realização de testes operacionais, de segurança elétrica, calibração de sensores de temperatura e alarmes, funcionamento de portinholas e integridade geral.

3. Calibração do Blender

- Frequência: A cada 12 meses (durante manutenção preventiva)
- Descrição: Calibração do misturador de gases (Blender) conforme especificações do fabricante, com instrumentos rastreados e emissão de laudo de calibração.

4. Inspeção Geral, Limpeza e Calibração Completa do Blender

- Frequência: A cada 12 meses
- Descrição: Inspeção interna e externa do Blender, limpeza técnica e recalibração completa para assegurar fornecimento preciso de oxigênio e ar comprimido, com emissão de laudo de calibração.

5. Manutenção Corretiva

- Frequência: Conforme necessidade
- Descrição: Inspeção interna e externa do Blender, limpeza técnica e recalibração completa para assegurar fornecimento preciso de oxigênio e ar comprimido, com emissão de laudo de calibração.

4.3. Locais

4.3.1 Localizadas na sede administrativa do SAMU, Av. Ipiranga, nº 3501, bairro Partenon.

4.3.2 A localização de qualquer uma das incubadoras pode mudar de endereço a qualquer tempo dentro do município de Porto Alegre, devido a alteração de fluxo, prioridades e/ou interesse público.

4.3.3 A licitante deverá atender em qualquer prédio que a Secretaria Municipal de Saúde estiver prestando serviço público.

4.6. Provisionamento de peças

4.6.1. O Município disporá de provisionamento para aquisição de peças caso necessário, conforme orçamento nos autos do expediente licitatório.

4.6.2. O provisionamento será destinado exclusivamente para a aquisição de peças de reposição para manutenção extraordinária, incluindo substituição de baterias, para serviços não previstos originalmente que se fizerem necessários quando da parada do equipamento, mau funcionamento, quebra, vandalismo, desgaste ou queima de quaisquer componentes dos equipamentos, devidamente comprovados pela fiscalização.

4.6.3. Justifica-se a necessidade do provisionamento de peças porque a execução dos serviços de manutenção corretiva pode demandar a substituição imediata de componentes específicos das incubadoras móveis, a fim de garantir seu pronto restabelecimento e funcionamento adequado.

4.6.3.1. Destaca-se que o recurso previsto tomou como base o histórico de manutenções e projeção de demanda de substituição de peças.

4.6.3.1.1. Consta como anexo deste documento o relatório de peças necessárias para retorno ao correto funcionamento .

4.6.3.1.2. Consta como anexo deste documento a relação, não exaustiva, de peças passíveis de troca, durante a execução contratual.

4.6.3.1.2.1. A relação foi elaborada com base nas manutenções recomendadas para o equipamento. Destaque-se que outros fatores imprevisíveis podem originar a necessidade de fornecimento de peça não elencada neste documento, a qual será adquirida obedecendo-se os ritos estabelecidos.

4.6.4. Caso exista a necessidade de substituição de peças, o fornecedor deverá proceder de acordo com a seguinte ordem de prioridade para a definição do preço do item:

- a) Apresentar o custo da tabela SINAPI ou SICRO;
- b) Não havendo o item “a”, acima, apresentar o custo da tabela do fabricante;
- c) Não havendo o item “a” e “b”, acima, apresentar o custo a partir de mídias especializadas (sites de venda de peças); ou
- d) Não havendo os itens “a”, “b” e “c”, acima, apresentar três orçamentos coletados junto a fornecedores do ramo.

4.6.4.1. O fornecedor deverá apresentar os custos conforme ordenamento acima, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da constatação do defeito.

Na hipótese dos itens “c” ou “d”, apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos coletados no mercado do ramo.

4.6.4.2. A fiscalização deve avaliar e aprovar a proposta da empresa, certificando-se de que o preço da peça é o praticado no mercado, realizando pesquisa obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Tabelas SINAPI e SICRO;
- b) Sítios de órgãos públicos, painel de preços do governo federal, ferramentas de pesquisa de preços públicos;
- c) Tabela do fabricante;
- d) Mídias especializadas (sites de venda de peças); ou
- e) Orçamento junto a fornecedores do ramo.

4.6.5. Será pago pela peça o menor preço pesquisado entre empresa e fiscalização, deduzido do deságio global (redução entre preço estimado da licitação e o homologado) ofertado pela empresa no certame. Caso o deságio seja inferior a 5%, será deduzido o mínimo de 5%.

4.6.5.1. Caso não haja BDI incluso no preço pesquisado, poderá ser incidido o BDI diferenciado, Decreto nº 19.224/2015, para fornecimento de materiais e equipamentos, percentual sem desoneração, conforme tabela do artigo 4º, que trata do regime de dedução de materiais comprovada.

4.6.5.2. O valor de mão-de-obra para a substituição de peças deverá ser conforme especificação da manutenção corretiva.

4.6.6. Na primeira semana de cada mês, a empresa deverá realizar inspeção dos equipamentos, encaminhando, em até 3 (três) dias úteis, relatório de diagnóstico mensal a respeito das condições dos equipamentos, peças substituídas ou que têm necessidade de substituição, bem como quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos equipamentos.

4.6.7. As peças/componentes detectadas como danificadas, defeituosas, e/ou carentes de substituição deverão ser relacionados e apresentados à fiscalização, juntamente de laudo técnico contendo o motivo da substituição.

4.6.7.1. A substituição deverá ser previamente aprovada pelo Município, mediante autorização do fiscal do contrato.

4.6.7.1. O laudo técnico emitido pela empresa conterá, também, o preço da peça, por ela pesquisado, seguindo os ritos indicados neste documento.

4.6.8. A substituição das peças será realizada de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, com peças novas, originais e genuínas, ou similares, em casos específicos, devidamente justificados, com prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses.

4.6.9. As peças novas a serem instaladas devem ser previamente apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra.

4.6.9.1. As peças substituídas deverão ser entregues ao fiscal, para análise.

4.6.10. As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes.

4.6.10.1. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela fiscalização, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.

4.7. Especificações de garantia técnica

4.7.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.9. Índice de reajuste

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

4.9.1.1. 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.](#)

4.11. Planilha de orçamento

4.11.1. A planilha de orçamento desta contratação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

4.12. Preposto

4.12.1. 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.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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

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 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 conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto.

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.

6.1.2. 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 não estão previstas na manutenção a utilização de veículos, máquinas e equipamentos.

7.2. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o item deste termo de referência não trata de obras.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. 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 se dará pela contratada.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. 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 se dará pela contratada.

7.5. Metas de Desempenho na Execução do Objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, conforme o artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021.

7.5.1.1. Meta de Qualidade dos Serviços Executados

- Objetivo: Assegurar que todos os serviços sejam realizados com qualidade, sem a necessidade de retrabalho.
- Indicador: Percentual de serviços executados sem falhas ou retrabalho.
- Meta: 98% dos serviços executados sem falhas ou necessidade de retrabalho.
- Consequência Financeira:
 - Desempenho abaixo da meta (menos de 95%): Desconto de 5% sobre o valor da fatura mensal.

7.5.1.2. Meta de Redução de Reclamações ou Incidentes

- Objetivo: Minimizar o número de reclamações ou incidentes relacionados à qualidade dos serviços prestados ou ao mau funcionamento dos equipamentos.
- Indicador: Número de reclamações ou incidentes reportados.
- Meta: Não ultrapassar 2 reclamações ou incidentes por mês.
- Consequência Financeira:
 - Desempenho abaixo da meta (mais de 2 reclamações ou incidentes): Desconto de 2% sobre o valor da fatura mensal.

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.

Meta a cumprir		Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	de	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	de	Os fiscais, 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 empresa 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	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução do cronograma de entrega	1

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. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

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

9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

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

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

9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.

9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.

9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.

9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.

9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

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

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

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

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, 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.

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

9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

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. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações/Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).

10.1.1.2. 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 técnica profissional

10.2.1. Apresentar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro) que será responsável pela execução do objeto, incluindo Termo de Referência desta contratação, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de **atestado(s) de responsabilidade técnica** devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região de execução dos serviços, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) execução, pelos(s) profissional(is), de serviço de características semelhantes.

10.2.1.1. Justifica-se a exigência porque a natureza técnica e especializada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em incubadoras móveis utilizadas no transporte de recém-nascidos demanda a atuação de profissional legalmente habilitado, com conhecimento comprovado na execução de serviços de complexidade semelhante.

10.2.1.2. A comprovação de vínculo profissional será feita durante a execução do contrato e mediante apresentação de cópia: da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante; do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou de um contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

10.2.1.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

10.2.1.3.1. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

10.2.2. Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

10.3.1.1. Justifica-se a exigência porque execução dos serviços contratados envolve atividades técnicas próprias das áreas de engenharia, exigindo, portanto, que a empresa esteja regularmente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

10.4. Qualificação econômico-financeira

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

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico nos termos do item 10.2.1 e subitens.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque apenas é exigível a comprovação de tal vínculo quando da assinatura do contrato, em consonância com a Súmula 263 do TCU.

11.2. Apresentação da Anotação/ Registro de Responsabilidade Técnica, em nome do responsável técnico, de execução dos serviços.

11.2.1. Justifica-se esta exigência pois trata-se de um serviço técnico, que exige acompanhamento de profissional responsável.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Bolzan Lisboa, Engenheiro(a)**, em 21/07/2025, às 09:41, 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 **33816339** e o código CRC **87FEF76E**.