

TERMO DE REFERÊNCIA BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos hospitalares e odontológicos pertencentes à rede de atenção básica e especializada da secretaria municipal de saúde de Timon - Ma, com disponibilização de equipe técnica especializada, sistema de gerenciamento de informações, serviços de aferição, calibração, teste de segurança elétrica, qualificação de desempenho e fornecimento de peças/acessórios e de prestação de serviços especializados quando necessário.

1.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, uniformizados, equipados com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), treinados para o desempenho das funções atribuídas, respeitando os critérios estabelecidos pela legislação trabalhista, sanitária e de segurança no trabalho, bem como as normas reguladoras específicas da área da saúde.

1.3. Todos os serviços contratados deverão ser executados com o fornecimento, pela empresa contratada, de todos os materiais, utensílios, produtos e equipamentos necessários e adequados ao pleno cumprimento das atividades contratadas, compatíveis com o ambiente hospitalar e com as exigências das normas da ANVISA e demais legislações sanitárias pertinentes.

1.4. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

2.1. A estimativa de quantidades e valores unitários e totais por lote constam no ANEXO I do Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, qualidade e segurança dos serviços de saúde prestados à população, por meio da manutenção sistemática, rastreável e especializada dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos alocados nas unidades da Rede Municipal de Saúde de Timon-MA.

3.2. A ausência de um programa estruturado de manutenção preventiva e corretiva representa risco assistencial elevado, podendo ocasionar:

3.3. Interrupções em serviços essenciais, como consultas, exames e procedimentos cirúrgicos;

3.4. Perda de efetividade clínica pela utilização de equipamentos descalibrados ou em desconformidade com padrões técnicos;

3.5. Aumento de custos públicos com reposição prematura de equipamentos ou reparos emergenciais;

3.6. Insegurança ao paciente e ao profissional de saúde, com possibilidade de danos, eventos adversos e responsabilização legal. Segundo a RDC nº 2/2010 da ANVISA, é obrigação dos estabelecimentos de saúde implementar um sistema formal de gerenciamento de tecnologias em saúde, que inclua a manutenção programada, testes de segurança elétrica, calibração e qualificação de desempenho dos equipamentos, com registros documentados e rastreáveis.

3.7. Adicionalmente, a ABNT NBR 15943/2011 estabelece que o programa de manutenção deve ser estruturado com base em análise de risco, criticidade e ciclo de vida dos equipamentos, definindo parâmetros para frequência de manutenção, tipos de intervenções e critérios técnicos para desativação ou substituição de ativos obsoletos ou inoperantes.

3.8. No contexto municipal, a estrutura da Secretaria de Saúde de Timon abrange diversos pontos de atenção ambulatorial, hospitalar, odontológico, psicossocial e de reabilitação, com equipamentos de diferentes níveis de complexidade que exigem intervenções técnicas especializadas, rápidas e rastreáveis.

3.9. Portanto, a contratação proposta é indispensável à manutenção da assistência pública em saúde, contribuindo para a qualidade, resolubilidade e segurança dos serviços, além de fortalecer a governança e a gestão estratégica de ativos em saúde.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

5. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares será realizada mediante parcelamento em lotes, contemplando diferentes tipos de serviços e equipamentos distribuídos pelas diversas unidades de saúde da rede municipal, tais como Unidades Básicas de Saúde (UBS), Hospital Municipal, CAPS, CEO, CER, SAMU, Laboratório Municipal, Ambulatório de Especialidades e demais unidades, visando garantir maior competitividade, especialização técnica e eficiência na prestação dos serviços.

5.2. A decisão pelo parcelamento da contratação justifica-se pela natureza diversificada dos serviços e equipamentos envolvidos (Manutenção preventiva x Manutenção corretiva), bem como pela distribuição geográfica e funcional das unidades de saúde, permitindo que empresas com diferentes especializações técnicas possam participar do certame, promovendo maior concorrência e melhor adequação técnica às necessidades específicas de cada tipo de equipamento e unidade de saúde.

5.3. Os licitantes poderão participar de um ou mais lotes, desde que comprovem capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços correspondentes.

5.4. Portanto, a escolha pelo parcelamento em lotes é a que melhor atende ao interesse público, promovendo maior especialização técnica, competitividade e qualidade na prestação dos serviços, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO ÀS ME/EPP/MEI EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS

6.1. Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, bem como ao art. 48 da Lei nº 14.133/2021, será conferido tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) na presente contratação, visando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

6.2. Não será aplicada a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte na presente licitação, conforme faculta o art. 48, § 3º da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes justificativas técnicas e operacionais:

6.2.1. Continuidade e Segurança dos Serviços: A manutenção de equipamentos hospitalares e odontológicos em estabelecimentos de saúde é essencial e não pode sofrer interrupções, especialmente em ambientes críticos que não podem sofrer interrupção em suas atividades de atendimento ao público. A fragmentação excessiva da responsabilidade através de cotas reservadas poderia gerar riscos operacionais inaceitáveis.

6.2.2. Economia de Escala e Eficiência: A natureza dos serviços demanda economia de escala para otimização de rotas de atendimento, padronização de procedimentos e garantia de disponibilidade de peças e componentes. A aplicação de cotas reservadas poderia resultar em perda de eficiência operacional e aumento de custos para a administração pública.

6.2.3. Responsabilidade Técnica e Garantias: Os serviços envolvem responsabilidade técnica integral, incluindo garantias de serviços executados e peças fornecidas. A divisão em cotas reservadas poderia gerar conflitos de responsabilidade e dificuldades na aplicação de garantias, comprometendo a segurança jurídica da contratação.

6.3. A decisão pela não aplicação de cotas reservadas fundamenta-se na necessidade de preservar a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços essenciais de saúde, sem prejuízo da promoção do desenvolvimento das micro e pequenas empresas através dos demais instrumentos previstos na legislação.

6.4. A estratégia adotada assegura que as ME/EPP/MEI tenham condições de participar competitivamente do certame, mantendo o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e a qualidade dos serviços públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. Obrigações da Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, Termo de Referência e proposta apresentada;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados por meio de servidor formalmente designado, registrando em documento próprio todas as ocorrências, falhas e irregularidades, com data, local, natureza da ocorrência e identificação do trabalhador envolvido, encaminhando o registro à autoridade competente para as devidas providências;

7.1.3. Notificar, por escrito, a contratada sempre que forem constatadas imperfeições, falhas ou irregularidades na execução contratual, fixando prazos para sua correção e monitorando a efetiva resolução do problema;

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que comprovada a regularidade da execução e a documentação fiscal exigida;

7.1.5. Fornecer por escrito todas as informações necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, bem como assegurar o acesso às instalações e ambientes físicos, quando aplicável;

7.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, adotando medidas corretivas quando necessário;

7.1.7. Notificar o órgão jurídico da Administração sobre eventuais descumprimentos contratuais, para fins de adoção de medidas legais;

7.1.8. Arquivar, sob sua responsabilidade, todos os documentos relacionados à contratação, como: projetos, especificações, contratos, aditivos, relatórios de fiscalização e inspeções técnicas, termos de recebimento e notificações expedidas;

7.1.9. Assegurar o tratamento e a proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no curso da execução contratual, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

7.1.10. Em caso de execução parcial do objeto, comunicar formalmente à contratada a parcela incontroversa para efeito de emissão da nota fiscal e liquidação proporcional, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.11. Aplicar as penalidades previstas em contrato e na legislação, quando constatado descumprimento contratual;

7.1.12. Abrir e conduzir processo administrativo para apuração de infrações contratuais, quando necessário, assegurando à contratada o contraditório e ampla defesa;

7.1.13. Responder, de forma fundamentada, todos os requerimentos, reclamações e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa;

7.1.14. Comunicar os garantidores contratuais em caso de instauração de processo administrativo de apuração de descumprimento;

7.1.15. Declarar expressamente que não se responsabiliza por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados por seus empregados ou prepostos, direta ou indiretamente, no exercício das atividades contratadas.

7.2. Obrigações da Contratada

7.2.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e de sua proposta, com a mão de obra necessária, fornecimento dos insumos, equipamentos e utensílios adequados, e observância das normas de segurança, saúde e meio ambiente;

7.2.2. Atender, de forma imediata e integral, às determinações emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato, bem como prestar todas as informações e documentos que lhe forem solicitados, nos termos do art. 137, II da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços prestados que apresentarem vícios, falhas ou desconformidades, conforme prazo estipulado pelo fiscal do contrato;

7.2.4. Substituir imediatamente qualquer empregado que apresente conduta incompatível com o ambiente de trabalho, ou que não esteja atendendo adequadamente às suas atribuições contratuais;

7.2.5. Fornecer, sem ônus aos trabalhadores, uniformes e EPIs exigidos para o exercício das funções, garantindo reposição em caso de desgaste ou inutilização;

7.2.6. Instruir os empregados quanto à estrita observância das normas internas da contratante, bem como sobre o escopo do serviço contratado, evitando desvios de função;

7.2.7. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

7.2.8. Proteger a confidencialidade de todas as informações e dados acessados no cumprimento do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

7.2.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas, qualquer acidente de trabalho ou ocorrência anormal durante a execução dos serviços;

7.2.10. Manter preposto no local da prestação dos serviços, aceito pela Administração, para representação durante toda a vigência contratual;

7.2.11. Responder civil e criminalmente por quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros, em decorrência de atos próprios, de seus prepostos ou empregados;

7.2.12. Promover a adequada guarda, conservação e utilização dos materiais e equipamentos fornecidos, responsabilizando-se por perdas e extravios;

7.2.13. Cumprir, durante toda a vigência contratual, as exigências de acessibilidade previstas na legislação, caso tenha se beneficiado da política de cotas;

7.2.14. Fornecer subsídios técnicos e documentais sempre que houver solicitação da contratante para análise de eventuais pleitos de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro;

7.2.15. Submeter previamente qualquer alteração nos métodos ou processos de execução contratual à aprovação da contratante;

7.2.16. Suspender imediatamente qualquer atividade que coloque em risco a saúde, segurança ou integridade dos trabalhadores ou terceiros, mediante determinação da contratante.

7.2.17. Garantir a execução das manutenções preventivas conforme cronograma acordado com a contratante;

7.2.18. Atender aos chamados corretivos dentro do prazo máximo estabelecido (24h úteis);

7.2.19. Emitir laudos técnicos e certificados de calibração sempre que aplicável;

7.2.20. Substituir, sem custos adicionais, peças ou serviços realizados que apresentarem falhas dentro do período de garantia;

7.2.21. Apresentar relatório técnico mensal contendo descrição detalhada dos serviços realizados, tempo de resposta, equipamentos atendidos e recomendações técnicas.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Para a presente contratação, **não será exigida a apresentação de amostras** por parte da licitante vencedora, considerando a natureza do objeto e a forma de aferição da qualidade dos serviços a ser realizada por meio de fiscalização contratual.

9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não se aplica

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **120 (cento e vinte) meses**, nos termos do **art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, desde que haja interesse da Administração e seja formalmente justificado.

11.2. A vigência contratual observará o princípio da continuidade do serviço público, especialmente tratando-se de serviços essenciais e de natureza contínua.

11.3. A prorrogação do contrato deverá ser precedida de manifestação expressa da autoridade competente quanto à vantajosidade, à regularidade da execução contratual, à previsão orçamentária e à manutenção das condições iniciais de habilitação e qualificação.

11.4. O término da vigência não exime a contratada do cumprimento das obrigações assumidas até a data final do contrato, nem daquelas decorrentes de eventuais penalidades, glosas ou responsabilidades apuradas posteriormente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da **modalidade de pregão eletrônico**, nos termos do **art. 28, inciso II, c/c art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021**, considerando-se a natureza comum dos serviços e a possibilidade de definição objetiva do objeto.

12.2. Será adotado o critério de julgamento por menor preço global por lote, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, conforme o art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A adjudicação será realizada em favor da licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, atendidos integralmente os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira.

12.4. A comprovação da exequibilidade das propostas será exigida sempre que os preços apresentados forem manifestamente inexequíveis ou houver indícios de irregularidade, conforme § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Em caso de empate, serão adotados os critérios de desempate previstos na legislação, especialmente a preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 4º, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

12.6. A sessão pública será realizada em plataforma eletrônica devidamente homologada, conforme regulamento próprio, garantindo transparência, publicidade, rastreabilidade dos atos e ampla competitividade.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. A proposta de preços deverá refletir com precisão os custos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, devendo ser apresentada de forma clara, detalhada, datada, assinada, com valores expressos em moeda corrente nacional, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa proponente.

13.2. A composição de preços deverá conter, de forma discriminada, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, benefícios legais e convencionais, materiais, ferramentas, insumos, equipamentos, uniformes, EPIs e demais custos diretos ou indiretos incidentes na prestação do serviço.

13.3. Deverá constar na proposta:

- a) Nome empresarial completo, CNPJ, endereço e demais dados de identificação da proponente;
- b) Valor unitário e total por item/lote, já incluídos todos os tributos, encargos e demais despesas;
- c) Correio eletrônico (e-mail) e telefone de contato válidos;
- d) Declaração expressa de validade da proposta por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua entrega.

13.4. Critérios de Aceitação da Proposta:

13.4.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de Menor Preço Global do lote.

13.4.2. Na fase de disputa do pregão eletrônico, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global por lote, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

13.4.3. As propostas cujos valores se apresentem acima do valor máximo estipulado (unitário ou total), salvo na hipótese de maior desconto com possibilidade de lance negativo, serão sumariamente desclassificadas.

13.4.4. Encerrada a fase de lances, após eventual negociação, permanecerão classificadas apenas as propostas que respeitem os limites estabelecidos neste Termo.

13.4.5. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos exigidos serão desclassificadas.

14. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO

14.1. Com o objetivo de possibilitar o correto dimensionamento dos recursos necessários à execução contratual e garantir que a proposta esteja adequadamente formulada em consonância com a realidade do local de prestação dos serviços, será facultada ao licitante a realização de vistoria técnica nas instalações onde os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados.

14.2. O período para a realização da vistoria terá início no primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital, encerrando-se no dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública de recebimento das propostas.

14.3. O licitante ou seu representante legal, ao comparecer para a realização da vistoria, deverá estar devidamente identificado, apresentando:

- a) Documento oficial de identidade civil com foto;
- b) Documento expedido pela empresa licitante que comprove a autorização para realização da vistoria.

14.4. Para acesso às dependências da Secretaria Municipal de Saúde-SEMS, mesmo que a vistoria não se efetive, é obrigatória a solicitação formal do TERMO DE AUTORIZAÇÃO para VISTORIA, que deverá ser requerida diretamente à SEMS.

14.5. O Termo de Autorização poderá ser solicitado presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Saúde-SEMS, no horário de 08h às 13:30h, mediante requerimento por protocolo, ou através do e-mail: compras.sems@timon.ma.gov.br

14.6. A apresentação de cópia do TERMO DE AUTORIZAÇÃO, devidamente emitido pela SEMS, é obrigatória no momento da habilitação, independentemente da realização da vistoria técnica. Essa medida visa assegurar que a empresa licitante teve ciência das condições locais para a execução dos serviços.

14.7. A licitante deverá, ainda, declarar expressamente que:

- a) Tomou conhecimento de todas as informações necessárias à elaboração da proposta e à futura execução do contrato;

b) Não foi impedida de acessar ou vistoriar as dependências indicadas para execução dos serviços, ressalvando-se que a vistoria é facultativa, mas a obtenção do Termo de Autorização é obrigatória.

15. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

15.1. Para a formalização da contratação com a empresa vencedora do certame, será exigida a comprovação de que a licitante preenche os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, conforme as seguintes categorias:

15.2. Habilidade Jurídica

15.2.1. A comprovação da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

15.2.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja validade será confirmada no site oficial do Governo Federal (www.portaldoempreendedor.gov.br);

15.2.4. Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede;

15.2.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da matriz;

15.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com prova da indicação dos seus administradores;

15.2.7. Cooperativa: ata de fundação, estatuto social em vigor com ata de aprovação e registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

15.2.8. Empresa estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento;

15.2.9. Atividades reguladas: ato de registro ou autorização de funcionamento expedido por órgão competente;

15.2.10. Todos os documentos devem estar acompanhados de suas respectivas alterações ou consolidações atualizadas.

15.3. Habilidade fiscal, social e trabalhista

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

15.3.2. 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.

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

15.3.4. 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;

15.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

15.3.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

15.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

15.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

15.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

15.5. Qualificação Técnica

15.5.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da o mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional expedido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares e odontológicos, com, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo total de cada item.

15.5.2. Será admitido o somatório de atestados para o atingimento do quantitativo mínimo exigido, desde que as execuções comprovadas nos atestados somados tenham ocorrido dentro do período de até 12 (doze) meses.

15.5.3. Os atestados apresentados para fins de comprovação da experiência prévia deverão estar registrados no CREA.

15.5.4. Certidão válida de registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) a jurisdição da empresa, minimamente nas áreas de elétrica, eletrônica e mecânica, comprovado estar habilitada a executar atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência, conforme resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade;

15.5.5. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, ou no momento da contratação (devendo nesse caso incluir a declaração de contratação futura com a devida anuência do profissional), Técnico em Eletricidade, ou Engenheiro Eletricista, ou Técnico em mecânica ou mecatrônica, ou Engenheiro Mecânico, reconhecido pela entidade profissional competente;

15.5.6. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, Certidão do CREA ou do Contrato Social do Licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho ou a declaração de contratação futura com a devida anuência do profissional.

15.5.7. Declaração expressa da empresa, assinada pelo seu representante legal devidamente qualificado, com nome e assinatura legível, indicando o Responsável Técnico que ficará à disposição e acompanhará execução dos serviços de que trata o objeto da licitação, como nº do CPF/RG e número do Registro do Profissional correspondente.

15.5.8. Os licitantes devem comprovar possuir um software de gestão de manutenção hospitalar capaz de gerar: abertura de chamados, controle de manutenção preventiva, depreciação, relatórios de gestão, dentre outros, para atender o objeto do contrato.

15.5.9. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, declarando também que não foi impedida de adentrar nas dependências a serem vistoriadas, independente da realização da vistoria, acompanhado do TERMO DE AUTORIZAÇÃO para vistoria, conforme item 15.12 deste Termo Referência;

16. DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

16.1. O custo estimado total da contratação consta no ANEXO I deste Termo de Referência:

17. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

17.1. Condições de execução

17.2. A execução do contrato dar-se-á sob a forma de prestação continuada de serviços especializados, com cobertura integral das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Timon-MA, conforme descrito neste Termo de Referência, respeitando os prazos, normas técnicas e protocolos definidos.

17.3. Condições Gerais de Execução

17.4. A empresa contratada deverá:

17.5. Iniciar os serviços **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato;

17.6. Elaborar e pactuar com a contratante o **plano de manutenção preventiva**, contemplando periodicidade, tipologia dos equipamentos e cronograma anual de visitas por unidade;

17.7. Executar as **manutenções preventivas conforme cronograma previamente aprovado**;

17.8. Atender às **manutenções corretivas no prazo máximo de 24h úteis** após a abertura do chamado técnico;

17.9. Realizar, quando aplicável, serviços de:

17.10.Calibração com emissão de certificado rastreável pelo INMETRO;

17.11.Teste de segurança elétrica em equipamentos eletromédicos;

17.12.Qualificação de desempenho conforme especificações técnicas;

17.13.Substituir peças defeituosas ou desgastadas, respeitando prazos de garantia e conformidade técnica;

17.14.Emitir laudos técnicos e ordens de serviço eletrônicas após cada atendimento, vinculadas ao sistema informatizado.

17.15. Condições de Entrega dos Serviços

17.16.Todas as atividades deverão ser executadas nas unidades de saúde ou na oficina técnica autorizada, quando tecnicamente justificável;

17.17.Em casos de retirada de equipamentos, a contratada deverá fornecer comprovante de recebimento, estimativa de prazo e relatório de avaliação inicial;

17.18.Os equipamentos deverão ser restituídos em perfeitas condições de uso, com laudo de manutenção assinado por técnico responsável e validado pela fiscalização contratual.

17.19. Dos Resultados Esperados

17.20.Com a execução contratual proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados operacionais e assistenciais:

17.21.Operacionais:

17.22.Manutenção preventiva executada em no mínimo 95% dos equipamentos elegíveis no prazo pactuado;

17.23.Redução do número de chamados corretivos por falhas recorrentes;

17.24.Atendimento a chamados corretivos com **tempo médio de resposta ≤ 24h úteis**;

17.25.Relatórios técnicos mensais com **100% de rastreabilidade dos atendimentos**.

17.26.Qualidade e Conformidade Técnica

17.27.Certificação de **100% dos equipamentos críticos** com testes de segurança elétrica atualizados;

17.28.Laudos técnicos e certificados de calibração emitidos e rastreáveis pelo **INMETRO**;

17.29.Disponibilização e funcionamento pleno do sistema informatizado durante 100% da vigência do contrato.

17.30.Impacto Assistencial:

17.31.Aumento da **disponibilidade técnica dos equipamentos ≥ 95%, conforme possibilidade de manutenção**;

17.32.Redução do número de interrupções de atendimentos por falha técnica;

17.33.Satisfação dos usuários internos ≥ 85%, conforme pesquisa semestral realizada pela contratante.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

18.2. 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.

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

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

18.7. Fiscalização Técnica

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

18.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

18.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.14. Gestão Contratual

18.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

18.19.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18.20. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

18.21.O IMR estabelece critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases comprehensíveis e tangíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços a serem executados pela empresa e às respectivas adequações de pagamento.

18.22.A qualidade dos serviços prestados será medida por meio de indicadores comuns estabelecidos e especificados no Anexo.

18.23.A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem e operacionalizada mediante uso de formulários/planilhas e/ou pesquisa ao usuário final.

18.24.Os serviços prestados serão pagos em conformidade com os resultados obtidos por meio do IMR.

18.25.As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

18.26.A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar como inexecução do objeto do contrato, sujeita a sanções administrativas.

18.27.A avaliação do IMR não será considerada para efeito de pagamento na primeira fatura do primeiro ano de vigência do Contrato. A partir da segunda fatura, o IMR será considerado para todos os efeitos.

18.28.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

18.29. Segurança e Medicina do Trabalho

18.30.A contratada deverá cumprir as normas da legislação brasileira de segurança do trabalho, fornecendo gratuitamente aos empregados os EPIs correspondentes.

18.31.Instruir os empregados sobre uso correto de EPIs, primeiros socorros e combate a incêndios.

18.32.Providenciar remoção em caso de acidente ou intercorrência clínica.

18.33.Adaptar-se a alterações nas normas de segurança e saúde no trabalho durante a vigência do contrato.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Por se tratar de procedimento licitatório realizado sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP), não há, nesta fase, a obrigatoriedade de indicação de dotação orçamentária específica, conforme art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.2. A indicação das respectivas dotações orçamentárias ocorrerá **no momento da formalização dos contratos ou ordens de fornecimento e/ou prestação de serviços**, conforme as necessidades das unidades requisitantes e observada a disponibilidade orçamentária vigente à época da contratação.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

20.1. O recebimento do objeto ou serviço contratado dar-se-á em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo observar a compatibilidade com as especificações, prazos, condições e demais exigências definidas neste Termo de Referência e no contrato firmado.

20.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega efetiva dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato, e servirá para efeito de início da contagem de prazos contratuais, inclusive os relacionados ao pagamento.

20.3. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos serviços prestados, mediante laudo ou relatório circunstanciado emitido pelo fiscal técnico responsável, atestando a execução integral das obrigações previstas no contrato, sem prejuízo de outras exigências estabelecidas pela Administração.

20.4. O recebimento definitivo não exime a contratada das responsabilidades futuras por vícios ocultos ou falhas na prestação dos serviços, nos prazos de garantia estabelecidos, tampouco da obrigação de corrigir,

reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificada alguma irregularidade, falha ou inadimplemento.

20.5. A Administração reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, ficando a contratada obrigada a refazê-los sem prejuízo dos prazos de vigência do contrato, não cabendo nenhum ônus adicional à Administração.

20.6. Durante a execução contratual, o recebimento dos serviços será realizado mensalmente, de forma contínua, mediante apresentação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias exigidas, bem como a aferição de resultados com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável.

20.7. O pagamento dos serviços somente será autorizado mediante o atesto de conformidade do fiscal do contrato, após a verificação da regularidade dos serviços executados e da documentação obrigatória apresentada.

21. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

21.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após a devida liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, respeitado o cronograma de vencimentos e o cumprimento das obrigações contratuais.

21.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme necessidade devidamente justificada.

21.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

21.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das seguintes certidões:

- a) Receita Federal do Brasil/Previdência;
- b) Justiça do Trabalho (CNDT);
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Secretaria da Fazenda Estadual (Tributos e Dívida Ativa);
- e) Secretaria da Fazenda Municipal (Tributos e Dívida Ativa).

21.6. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

21.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos competentes sobre a inadimplência fiscal do contratado e sobre a existência de pagamento pendente, para que sejam acionados os meios legais cabíveis à garantia de crédito público.

21.8. Persistindo a situação de irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.9. Havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos permanecerão regulares até a formalização da rescisão contratual, caso não ocorra a regularização fiscal.

21.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

21.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo considerada como data de pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

21.12. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais previstos em planilha de preços apresentada pela contratada.

21.13. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos pelo regime, desde que apresente documento oficial que comprove sua condição de optante regular pelo Simples Nacional, válido à época da emissão da nota fiscal.

22. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

22.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

22.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

22.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

22.1.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

22.1.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.1.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

22.1.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos deste instrumento.

22.2. Dos limites para as adesões

22.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

22.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

23. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

23.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

23.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, haverá a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

23.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

23.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

23.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

23.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

23.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

23.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

23.4.2.01. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

23.4.2.02. Mantiverem sua proposta original.

23.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

23.5. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

23.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

23.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

23.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

23.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

23.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

23.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

23.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

23.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

23.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

23.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, e assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

24. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

24.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

24.1.3.01. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

24.1.3.02. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

25. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

25.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

25.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

25.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

25.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração

do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

25.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

25.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

25.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

25.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

25.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

25.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

26.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

26.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

26.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

26.1.3. Não aceitar reduzir seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

26.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado;

26.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.1.5.01. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

26.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

26.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

26.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

26.4.1. Por razão de interesse público, devidamente justificadas;

26.4.2. A pedido do fornecedor, por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

26.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

27. VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

28. SANÇÕES CONTRATUAIS

28.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, e com base nos Arts. 155 e segs. da Lei 14.133/21, ficará sujeita às penalidades previstas.

28.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor total do contrato, por um período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, depois de esgotado o prazo fixado na alínea anterior;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

§1º - As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2º - A sanção estabelecida na alínea “e” é de competência exclusiva do Ilmo. S e c r e t a r i o da SEMS, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

§3º - Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento prestado, além da perda deste, responderá o contratado pela sua diferença.

As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão também ser aplicadas à empresa ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por lei:

I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

29. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

29.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, por parte da Contratada, assegurará à Pasta o direito à rescisão contratual, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada pelos Artigos 137 e segs. da Lei nº 14.133/2021.

29.1.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 30.1.** A contratação decorrente deste Termo de Referência será regida integralmente pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas complementares aplicáveis, sendo vedada qualquer forma de subcontratação total do objeto, salvo nos limites e condições permitidos em lei.
- 30.2.** A execução do contrato observará os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, economicidade, razoabilidade, isonomia, julgamento objetivo, segurança jurídica, vinculação ao instrumento convocatório e do contrato, entre outros aplicáveis à Administração Pública.
- 30.3.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 30.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias e inspeções nos serviços executados, bem como exigir da contratada as comprovações necessárias ao pleno cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 30.5.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão de Contratação ou pela autoridade competente, observada a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.
- 30.6.** Este Termo de Referência será parte integrante e inseparável do edital de licitação e do futuro contrato, devendo ser observado por todos os licitantes e pela empresa vencedora durante a execução dos serviços.

Responsável pelo TR da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS

Kamila Santana
Portaria 110/2025-GP
Diretora Administrativa da SEMS

Aprovado em 17/10/2025

De acordo,

Dávila Claudino de O. Costa Bezerra
Secretaria Municipal de Saúde
Portaria 007/2025-GP