



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos a serem atendidos na **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) elevadores hidráulicos**, de fabricação Hyunda Work, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários à prestação de serviços, em detrimento da necessidade de atender às demandas do Hospital Dr. Paulo da Veiga Pessoa (HPVP), situado na Avenida Joaquim Souto Maior, S/N, Nossa Senhora das Graças, Gravata-PE, durante um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Podendo ser prorrogada anualmente, respeitado o limite de duração consignado por lei.

1.4. Serão solicitados serviços especializados quando necessário, inspeções periódicas, lubrificação, teste de segurança, limpeza, diagnósticos de falhas, reparo de componentes e atualizações de melhorias tecnológicas para aumentar a eficiência e a segurança do elevador.

1.5. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão descritos conforme quadro abaixo:

| ITEM | CATMAT- DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                              | APRES.  | QUANT. | PERÍODO  | MÉDIA MENSAL | VALOR GLOBAL  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------|--------------|---------------|
| 1    | 3557 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E PEÇAS NECESSÁRIOS. ELEVADORES DE FABRICAÇÃO HYUNDA WOLK. | Serviço | 2      | 12 Meses | R\$ 2.335,00 | R\$ 28.020,00 |

### 2. DAS JUSTIFICATIVAS



## 2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 O Hospital Dr. Paulo da Veiga Pessoa (HPVP) é uma instituição essencial para o atendimento à saúde no município de Gravatá-PE, realizando atendimentos mensais. Este hospital abrange diversas áreas de atendimento, incluindo clínica médica, clínica cirúrgica e demandas ambulatoriais, além de receber acompanhantes que apoiam os pacientes durante o tratamento.

2.1.2 Dada a diversidade dos usuários, muitos dos quais possuem mobilidade reduzida devido a condições médicas, lesões temporárias ou idade avançada, o funcionamento adequado dos elevadores é fundamental. Esses equipamentos são imprescindíveis para garantir a acessibilidade a todos os andares e departamentos do hospital, permitindo que os pacientes se desloquem com segurança e dignidade.

2.1.3 Além disso, os elevadores são essenciais para o transporte eficiente de profissionais de saúde, acompanhantes e suprimentos, como equipamentos e alimentação, entre as diversas áreas do hospital. A agilidade proporcionada pelos elevadores não apenas melhora a experiência do paciente, reduzindo o tempo de espera e minimizando o desconforto, mas também impacta diretamente a eficiência operacional do HPVP, favorecendo a continuidade dos cuidados e a realização de procedimentos médicos.

2.1.4 A manutenção preventiva dos elevadores não é apenas uma questão de garantir a funcionalidade desses equipamentos; ela é um investimento estratégico para a instituição. A falta de manutenção pode resultar em falhas severas e quebras, levando a custos elevados para reparos emergenciais e possíveis interrupções nos serviços, o que comprometeria ainda mais a qualidade do atendimento prestado à população.

2.1.5 Em consonância com a Lei 14.133/2021, que estabelece princípios como a eficiência, a economicidade e a transparência nas contratações públicas, a manutenção regular dos elevadores do HPVP se justifica não apenas pela necessidade operacional, mas também pela responsabilidade em gerir recursos públicos de forma eficaz. A prevenção de falhas e a manutenção em dia asseguram um ambiente seguro e funcional, promovendo a saúde e o bem-estar da comunidade atendida pelo hospital.

## 2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Com o objetivo de garantir recursos em quantidade suficiente para atender a todos os pacientes de forma adequada e sem interrupções na assistência prestada, os quantitativos estabelecidos no presente Termo de Referência foram minuciosamente definidos em um tópico específico no documento de formalização de demanda, que é um apêndice deste Termo de Referência.

## 2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO



2.3.1. Com o objetivo de atender à necessidade pública do órgão demandante, que foi previamente mencionada e é essencial para o desenvolvimento de suas atividades fins, a Administração Pública decidiu contratar o fornecimento da prestação do objeto em questão. A Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá tem como meta garantir a atenção integral à saúde da população, Manter os serviços de rotina garantindo a acessibilidade. A disponibilidade consistente desses itens demonstra o compromisso com a saúde da população, promovendo a confiança dos cidadãos na rede de saúde municipal. Além de melhorar o atendimento médico e prevenir complicações de saúde, a manutenção do objeto visa fortalecer a capacidade de resposta a situações emergenciais, contribuindo para a segurança e bem-estar da população atendida pelo Sistema Único de Saúde do município. Portanto, diante do orçamento disponível, torna-se imprescindível adquirir os itens relacionados neste termo de referência para garantir uma assistência equânime e integral aos usuários do SUS do município de Gravatá.

## **2.4 DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

2.4.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.4.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do(s) presente(s) fornecimento(s).

2.4.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto deste certame se configura em bem de baixo valor, e portanto com garantia de disputa de mercado diante a baixa complexidade técnica dos itens deste Termo de Referência. Bem como, não está presente o grande vulto da contratação.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1.1. A manutenção preventiva é destinada a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais e normas específicas do fabricante e também as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

3.1.2. Deverão ser realizadas revisões mensais de rotina para manter os equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor;

3.2.1. A manutenção corretiva é destinada a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais



e/ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas do fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais;

3.2.2. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos, chamados emergenciais independentes do horário e feriados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Gravatá;

3.2.3. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos quando estes apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte do contratante com a finalidade de recolocá-los em perfeitas condições de uso e em conformidade com este instrumento e o contrato celebrado;

3.2.4. O contratado deverá manter um plantão de emergência, 24 (vinte e quatro) horas por dia, destinado exclusivamente para o atendimento de chamadas eventuais para normalização do que for considerado inadiável para o funcionamento dos elevadores, com aplicação, se for o caso, de materiais de pequeno porte;

3.2.5. Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, ocorrendo visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado, a contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo;

3.2.6. Os relatórios das visitas para manutenções corretivas não concluídas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção;

3.2.7. Antes da execução dos serviços de manutenção corretiva a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, Relatório Técnico, descrevendo o defeito, bem como as possíveis causas do problema e os serviços a serem realizados. O serviço só poderá ser executado, após expressa autorização do fiscal do contrato;

3.2.8. Quando houver manutenção corretiva com a respectiva troca de peças, o respectivo custo do serviço já está incluso no valor da manutenção mensal do contrato, cabendo à empresa apenas o valor referente as peças fornecidas com a devida autorização do fiscal do contrato;



3.2.9. Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade da realização dos serviços, a contratada deverá providenciar a recolocação/montagem das instalações, comunicando o ocorrido a Secretaria Municipal de Saúde, Departamento Administrativo através do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

#### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. Os serviços serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário;

4.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por técnico, devidamente habilitado, sob a responsabilidade do Engenheiro Mecânico detentor do acervo Técnico;

4.3. A empresa contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do seu responsável técnico junto ao departamento de Contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, para que seja autorizado o início da prestação dos serviços contratados;

4.4. Todo e qualquer serviço de instalação de equipamentos acessórios ou peças necessárias ao bom funcionamento dos elevadores serão de inteira responsabilidade da contratada, inclusive instalação de nobreaks, que a partir da sua instalação serão partes integrantes dos elevadores;

4.5. Apenas 1 (um) dos elevadores, por vez, poderá sofrer intervenções, de forma que haja sempre um elevador disponível, a fim de evitar maiores transtornos aos servidores e usuários do local;

4.6. Além das normas de segurança, constantes das especificações, a contratada fica obrigada ao cumprimento de outros dispositivos legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade as ações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes da não observância das precauções exigidas pelo Ministério do Trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;

4.7. A execução dos serviços, inclusive quanto aos materiais a serem utilizados, deverá ser pautada pelas seguintes diretrizes:

4.7.1. Obedecer rigorosamente às exigências aqui estabelecidas e em caso de divergências, a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde deverá ser consultada;



4.7.2. Obedecer às normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas;

4.7.3. Obedecer às normas técnicas e legais de segurança do trabalho, bem como as exigidas pelo Ministério do Trabalho, com observância da NR-18 aprovada pela Portaria 3214, de 8/6/78 do Ministério do Trabalho (DOU – Suplemento de 6/7/78), ou outra que vier a substituí-la;

4.7.4. Obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços;

4.7.5. As atividades da Unidade Hospitalar Doutor Paulo da Veiga Pessoa, sempre prevalecerão sobre os serviços a serem executados, devendo ser evitados transtornos que possam prejudicá-las;

4.7.6. É obrigação da contratada, providenciar a correta sinalização de elevador parado para MANUTENÇÃO, seja preventiva ou corretiva.

## **5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

### **5.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1.1 O Valor estimado do item deste Termo de Referência é de 2.335,00 (dois mil trezentos e trinta e cinco reais) mensal, perfazendo um VALOR ANUAL de R\$ 28.020,00 (vinte e oito mil e vinte reais).

5.1.2. No preço total do objeto deverá estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

### **5.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

5.2.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município de Gravata-Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

|    |                                     |
|----|-------------------------------------|
| 3  | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRAVATÁ |
| 02 | PODER EXECUTIVO                     |



|                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 02 08                               | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                                                            |
| 021800 – Unidade Gestora            | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                                                            |
| 10 - Função                         | Saúde                                                                               |
| 10 302 - Subfunção                  | Assistência Hospitalar e Ambulatorial                                               |
| 10 302 1011- Programa               | Programa Compromisso Assistencial de Saúde da População                             |
| 10 302 1011 2454 0000 - Ação        | Manutenção das Ações de Saúde relacionadas à Atenção Especializada em Saúde         |
| 700 3.3.90.39.00 Fonte de recurso   | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA<br>500.003 Recursos Próprios – Saúde |
| 701 3.3.90.39.00 - Fonte de recurso | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA<br>600.000 Bloco de Manutenção – SUS |

### 5.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

5.3.1. No caso de aquisições de bens, em regra, devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até 80 mil reais ou devem ser reservadas cotas de até 25% do quantitativo para essas empresas caso os valores estimados dos itens forem superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais e a natureza dos bens a serem adquiridos seja divisível, nos termos do art. 48, I e III, da LC nº 123/2006.

5.3.2. Em consonância com o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar já citada acima, a natureza desse bem não é divisível, restando, assim, prejudicada a divisão do presente objeto em cotas reservadas para a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 6. DA LICITAÇÃO

### 6.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

6.1.1. O objeto será executado na modalidade PREGÃO. O critério de julgamento é por MENOR PREÇO com modo de DISPUTA ABERTA com propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes. A forma da prestação de serviço deverá ser PARCELADO.



## 6.2. PROPOSTA

### 6.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.2.1.1. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

### 6.3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

6.3.1. Deverá ser apresentado *folder* explicativo ou catálogo do objeto desta licitação. Deverá estar devidamente identificado com o nome da licitante, contendo os respectivos prospectos e/ou manuais, tais como marca, fabricação, validade, qualidade do material, código do material e/ou modelo. O *folder* explicativos ou catálogo será utilizado pela área técnica, para emissão de parecer circunstanciado pela área técnica.

6.3.2. A Empresa Licitante deverá fornecer, junto com o *folder* explicativo ou catálogo, o telefone de contato do representante direto, para que caso necessário, sejam fornecidas todas as informações pendentes, e sanadas as dúvidas que possam surgir acerca do material a ser avaliado.

### 6.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Atestado técnico de prestação de serviço realizado por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

### 6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.5.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 6.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.6.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

6.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.6.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

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

## 6.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.7.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.7.3. A certidão descrita no item 6.7.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.7.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

## 6.8. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.8.1. Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.



7.1.1. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

7.1.1.1. Realizar o fornecimento em conformidade com este Termo de Referência e o instrumento formal de contratação.

7.1.1.2. Responsabilizar-se pela instalação do equipamento nas dependências designada pela Contratante, ressaltando que todas as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada.

7.1.1.3. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações da nota, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da sua notificação.

7.1.1.4. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.

7.1.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.1.6. O retardamento na entrega do equipamento para saúde, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

7.1.1.7. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

7.1.1.8. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas.

7.1.1.9. Fornecer o equipamento em embalagens originais, de forma que evite avarias durante o transporte e descarregamento.

7.1.1.10. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

7.1.1.11. Comunicar à Secretaria, a qualquer tempo, toda anormalidade que possa prejudicar a execução do Contrato, prestando os esclarecimentos pertinentes e, se for o caso, providenciando a devida correção, quando for o caso.

7.1.1.12. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato.



7.1.1.13. Além de outros documentos que possam ser exigidos em Contrato, o prestador de serviço também deverá apresentar declaração de que o material será substituído, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, caso o mesmo não esteja de acordo com exigências deste Termo de referência e/ou Contrato.

7.1.1.14. Emitir Nota Fiscal de venda, onde conste, no mínimo, a marca do equipamento, nº(s) do(s) lote(s), quantidade fornecida, valor unitário e valor total.

7.1.1.15. Manter número telefônico e e-mail atualizados, de escritório ou firma, para contato e intermediação junto à contratante.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

8.1.1. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

8.1.1.1. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento, no respectivo Edital e no Contrato.

8.1.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

8.1.1.3. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e colaboradores, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

8.1.1.4. Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada ao Contrato.

8.1.1.5. A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Saúde de Gravata a firmar as contratações que dela poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado a esta secretaria, preferência em igualdade de condições.

8.1.1.6. Designar o fiscal do Contrato para acompanhamento das etapas de operacionalização do objeto contratado, ficando este encarregado de analisar sua correta execução, conforme descrito neste instrumento.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.



9.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio eletrônico: e-mail: [diradmsaude@gravata.pe.gov.br](mailto:diradmsaude@gravata.pe.gov.br) e por via telefonia (81) 9 9102-4565 (Jodecilda Diretora Administrativa da SMS), sem prejuízo de outros meios disponíveis.

9.3. A contratada deverá enviar/apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Fiscal da Contratação no seguinte endereço eletrônico: [daer.saude@gravata.pe.gov.br](mailto:daer.saude@gravata.pe.gov.br) e/ou [administrativo.saude@gravata.pe.gov.br](mailto:administrativo.saude@gravata.pe.gov.br).

9.4. A Gestão da contratação ficará a cargo do(a) Servidora Mikaella Alessandra Ferreira Vasconcelos Gestora de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, Matrícula nº 105.959, inscrita no CPF nº [REDACTED]-59.

9.5. A Fiscalização da contratação ficará a cargo da Servidora Isabele Arcanjo de Oliveira Campos Diretora Geral do Hospital da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata, Matrícula nº 100.989, inscrita no CPF nº [REDACTED]-80.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

9.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

9.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.15. Acompanhar 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.17. Emitir 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.18. Tomar as providências cabíveis para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica decorrente da prestação de serviços e/ou do efetivo fornecimento dos equipamentos, mediante conferência e atesto da fatura pelo fiscal do contrato designado na forma do edital.

10.2. Caso as Notas Fiscais Eletrônicas apresentadas não correspondam aos fornecimentos executados, estas serão devolvidas para as devidas correções.



10.3. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRCE, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, ou certidões atualizadas, devendo ainda, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

10.4. O pagamento será realizado, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta-Corrente indicados pelo Contratado, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos e observadas as seguintes condições:

10.4.1. Após a emissão da ordem de fornecimento o fiscal encaminhará a nota fiscal de venda ao setor competente para pagamento.

10.4.2. Mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao material entregue, devidamente atestada pelo setor competente do CONTRATANTE.

10.4.3. Deverá mencionar na Nota Fiscal/Fatura, o número da ordem de fornecimento, órgão solicitante com CNPJ e endereço.

10.4.4. A Nota Fiscal deverá ser preenchida com dados do Órgão CONTRATANTE, conforme descrito no Contrato.

10.4.5. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida com as especificações, unidades, valores e o número do empenho, de modo idêntico àquelas constantes na ordem de fornecimento, correspondente às indicadas no contrato e proposta do fornecedor.

10.5. Poderá ser deduzido do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

10.6. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida ao CONTRATADO para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo CONTRATANTE.

10.7. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

10.8. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos fornecimentos já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão.

10.9. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o sub item anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.



10.10. No caso de os equipamentos entregues não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos ao Contratado, sendo que a contagem do prazo mencionado, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

10.11. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

10.12. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

10.13. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

#### 10.14. DO REAJUSTE

10.14.1 . Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o valor Contratado poderá ser reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

10.14.2 . Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o IPCA (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

10.14.3 . A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

10.14.4. Caso haja acerto para que se mantenham os preços pelos serviços a CONTRATADA deverá renunciar expressamente o reajuste previsto no item 12.2.1.1 para cada período de apuração devido

### 11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1 A escolha do prestador de serviço será realizada na modalidade PREGÃO Eletrônico, critério de julgamento MENOR PREÇO, conforme disposto no Art.18 inciso IV da lei 14.133/2021 e tópico específico do DFD.

### 12. DAS PENALIDADES

12.1. Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravatá-PE, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório e/ou no contrato, inclusive sanções de multa pecuniária conforme dosimetria definida, quando a licitante ou a contratada:



I. Deixar de entregar documentação exigida para o certame: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 30 (trinta) dias, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

II. Deixar de entregar documentação exigida à habilitação no certame promovido pela Administração Pública Municipal: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

III. Deixar de entregar a documentação exigida à contratação pretendida pela Administração Pública Municipal: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 12 (doze) meses, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

IV. Recusar-se à celebração do contrato administrativo ou ata de registro de preços, desde que convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 18 (dezoito) meses, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

V. Apresentar documentação falsa: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

VI. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual ou da ata de registro de preços: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

VII. Não manter a proposta formalizada junto à Administração Pública Municipal: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

VIII. Falhar na execução do ajuste: Penalidade – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravata pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data em que se verificar a conclusão do processo administrativo e imposição da referida sanção.

IX. Cometer qualquer espécie de fraude contra a Administração Pública, seja em procedimento licitatório ou no curso da execução do objeto já contratado, seja o vínculo jurídico decorrente de procedimento concorrencial ou resultado de contratação direta promovida pela



Administração Pública Municipal: Penalidade – ser declarada inidônea para contratação com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos.

X. Comportar-se de modo inidôneo: Penalidade – ser declarada inidônea para contratação com a Administração Pública pelo prazo de 03 (três) anos.

12.2. Se o contratado inadimplir e/ou atrasar o cronograma de entrega das obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções pertinentes e ao pagamento de multa pecuniária nos termos ora definidos:

I. Multa pecuniária no valor correspondente a 0,1 % (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, quando configurado atraso na entrega de itens ou na execução dos serviços. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão de inexecução contratual.

II. Multa pecuniária no valor correspondente a 0,1 % (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, quando configurado atraso na instalação de itens. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão de inexecução contratual.

III. Multa pecuniária no valor correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total da Nota de Empenho, para atraso na assinatura do Contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão de inexecução contratual.

IV. Multa pecuniária no valor correspondente a 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, no caso de demais inexecução parcial ou total do objeto contratado.

V. Multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, quando configurada a recusa em iniciar o serviço ou fornecer o material, assim caracterizada quando decorridos 05 (cinco) dias da data limite / prazo estipulado definida pela Comissão Permanente de Licitação e/ou ordenador de despesa vinculado à contratação celebrada pelo Município de Gravata.

VI. Multa pecuniária no valor correspondente a 0,1 % (um décimo por cento) por dia decorrido, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, quando configurada a demora em corrigir falhas no serviço ou no bem, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição ou da omissão por parte do fornecedor contratado.

VII. Multa pecuniária no valor correspondente a 1% (um por cento) incidente sobre o valor total do objeto regulado pelo Contrato Administrativo celebrado ou sobre a totalidade do valor empenhado (quando não celebrado instrumento compromissório), para cada ocorrência de não atendimento às condições definidas nos Editais de Licitações instauradas pelo Município de Gravata, em qualquer das modalidades licitatórias previstas pela Legislação Federal e Municipal,



incidentes de forma cumulativa e não compensatória e cuja hipótese não se encontre já prevista em qualquer dos incisos anteriores.

VIII. As multas deverão ser majoradas em 100% (cem por cento) sempre que se verificar a reincidência da infração por parte do licitante e/ou fornecedor já contratado.

12.3. As penas previstas no subitem 12.1. serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência das seguintes situações:

I. Quando restar comprovado que a licitante ou contratada tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades impostas pela Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Gravata em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade.

II. Quando restar comprovado que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido.

III. Quando a licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

IV. Quando restar comprovado que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; ou

V. Quando a conduta acarretar prejuízo material grave à Administração Pública.

12.3.1. As penalidades de multa previstas no edital, para fins de aplicação das sanções administrativas reguladas na legislação Federal e/ou Municipais aplicáveis às licitações e contratações públicas, também serão majoradas na forma prevista neste termo.

12.4. As penas previstas nos incisos I ao IV do subitem 12.3. Serão reduzidas pela metade, uma única vez, desde que não tenha incidido qualquer agravante do item 12.2. em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I. Quando restar comprovado que a licitante ou a contratada não tenha sofrido registro de penalidades aplicadas pela Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Gravata em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade.

II. Quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da licitante ou da contratada.

III. Quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído e que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovada.

IV. Quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo.



12.4.1. As penalidades de multa previstas no edital, também serão minoradas na forma prevista neste termo.

12.5. A penalidade prevista no inciso I do subitem 12.4. será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

I. A ausência de dolo na conduta.

II. Que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte.

III. Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos.

IV. Que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade imposta pela Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Gravata em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

### **13. DAS SANÇÕES GERAIS**

#### **13.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO**

13.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento licitatório serão previstas no Edital do presente certame.

#### **13.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.2.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis em relação à execução do contrato estarão previstas no Edital do presente certame.

13.2.2. As penalidades relativas as infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do CONTRATO, anexa ao Edital do presente certame.

Gravatá-PE, 01 de agosto de 2024.

---

Leonardo Gonçalves Pereira de Lima – Matrícula nº 103.058  
CPF nº [REDACTED] 33



---

Isabele Arcanjo de Oliveira Campos - Matrícula nº 100.989  
CPF nº [REDACTED] 80

---

Monalisa Laís Silva - Matrícula nº 106.749  
CPF nº [REDACTED] 12