



TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações Técnicas Mínimas

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Publicação de Esperantinópolis a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:
- 1.2. O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, de equipamentos, aparelhos e utensílios médicos, hospitalares, odontológicos e laboratorial, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico/Fundo Municipal de Saúde. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviço Técnico Especializado para manutenção em Equipamentos Laboratoriais e Hospitalares.	Homem/Hora	450	114,72	51.624,00
Total R\$				51.624,00	

3. JUSTIFICATIVA.

- 3.1. A finalidade da manutenção e prevenção é manter o devido funcionamento dos equipamentos, aumentando a vida útil e prevenindo possíveis desgastes/falhas dos equipamentos e desta forma, evitar futuros transtornos ao serviço público municipal de saúde, que não estejam com suas devidas e corretas funcionalidades.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

0209 – Fundo Municipal de Saúde
10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica



5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços decorrentes do presente Termo de Referência incluem:

5.1.1. Serviços de manutenção preventiva: são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento dos mesmos.

5.1.2. Serviços de manutenção corretiva: são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

5.1.3. Na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT e da Portaria do Ministério da Saúde 3523 de 28 de agosto de 1998.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sob a supervisão direta da CONTRATANTE.

5.1.5. Os técnicos da CONTRATADA deverão ser credenciados junto a CONTRATANTE, se apresentarem para a realização dos serviços portando documento de identificação (crachá) e os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços. Em caso de substituição de servidor deverá ser comunicado previamente.

5.1.6. Quando da realização de qualquer manutenção no equipamento, deverão ser esclarecidas dúvidas existentes sobre os procedimentos operacionais dos equipamentos.

5.1.7. Na execução de todos os serviços somente deverão ser utilizados ferramentas, instrumental, acessórios e peças recomendados pelo fabricante, responsabilizando-se a Contratada integralmente pelos danos causados em caso de não atendimento desse requisito.

5.1.8. As visitas de manutenção preventiva e corretiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente da Unidade, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h horas. Em caso de atendimento de emergência a qualquer hora do dia se for o caso, nos finais de semana, a critério da CONTRATANTE.

5.1.9. O Relatório de Atendimento Técnico deverá detalhar, no mínimo, as seguintes informações:



- equipamentos que receberam o serviço;
- defeitos relatados;
- defeitos detectados durante a visita;
- relação de serviços executados;
- serviços não executados e pendentes para a solução dos defeitos;
- lista de peças que necessitam ser substituídas, com código de identificação;
- lista de peças que foram substituídas, com código de identificação;
- lista de irregularidades nas condições observadas e recomendações para a operação;
- data e hora da conclusão do atendimento;
- assinatura do técnico responsável pelo atendimento.

5.1.10. O prazo para a apresentação do Relatório Técnico é de até 1 (um) dia útil após cada Visita Técnica.

5.1.11. A entrega do Relatório Técnico devidamente preenchido e assinado é condição necessária para aceitação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.1.12. A Contratada devesse emitir Relatório Técnico que contenha todos os dados requeridos, sendo necessária apresentação por escrito.

5.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2.1. Os serviços de manutenção preventiva serão executados nas dependências da CONTRATANTE em regime de visitas programadas com fornecimento, pela Contratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes à sua realização, conforme cronograma de visitas preventivas, bem como a apresentação de um relatório informando quais os tipos de serviços que serão executados nos equipamentos, o mesmo deverá ser apresentado a Prefeitura para acompanhamento.

5.2.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nos horários acordados entre o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Contratada, os quais somente serão realizados em equipamentos sem nenhuma pendência corretiva.

5.2.3. Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva as assinaturas dos Representantes da Unidade responsáveis pelo acompanhamento dos serviços realizados em cada um dos equipamentos vistoriados.

5.2.4. Todas as despesas com viagens, estada e permanência de pessoal da Contratada, durante a vigência do contrato, correrão por conta



exclusiva da Contratada, não cabendo à Contratante nenhuma despesa adicional além do valor do contrato.

5.2.5. A manutenção preventiva compreenderá na execução dos serviços de limpeza, lubrificação, calibragem e demais, indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.3.1. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir as falhas e defeitos eventualmente apresentados pelos equipamentos de modo a restabelecer integralmente a sua funcionalidade. Esta manutenção não tem periodicidade definida, compreendendo tantas visitas quanto forem necessárias, as quais serão solicitadas por meio de chamada técnicas via telefone, e-mail e expedientes. A contratada deverá atender ao chamado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento/Fundo Municipal de Saúde.

5.3.2. A prestação dos serviços de manutenção corretiva deverá obedecer aos seguintes prazos:

5.3.2.1. Visita técnica no local de instalação, em até 01 (um) dia útil, contado da confirmação do recebimento da Chamada Técnica;

5.3.2.2. Correção do defeito em até 02 (dois) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Chamada Técnica;

5.3.2.3. Caso seja necessária a aquisição de peças, o prazo para a conclusão da manutenção corretiva passará a ser de 05 (cinco) dias úteis, contados da aprovação do orçamento das peças.

5.3.2.4. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos, peças ou componentes das dependências da Prefeitura para reparo ou substituição, será necessária autorização de saída emitida pelo fiscal do contrato, a ser concedida ao funcionário da Contratada, formalmente identificado.

5.3.2.5. A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada de equipamentos, peças ou componentes, será solicitada pelo Órgão Responsável.

5.3.2.6. A Contratada ficará obrigada a comunicar formalmente a devolução de equipamento, peça ou componente retirado das dependências da Contratante para reparo.

5.3.2.7. Todas as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ser apresentadas e entregues ao Fiscal do Contrato.



- 5.3.2.8. Constatada a impossibilidade do reparo no próprio local, o equipamento deverá ser removido para a Empresa, sob a autorização formal do Fiscal do Contrato.
- 5.3.2.9. Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da contratada.
- 5.3.2.10. Sempre que realizar serviços de natureza corretiva, a empresa CONTRATADA deverá elaborar Relatório da Manutenção Corretiva, contendo a descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado entregando cópia à CONTRATANTE;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1.1. Executar os serviços conforme especificação do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos técnicos compatíveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 6.1.2. Fornecer nome do responsável pelos serviços de manutenção, objeto do presente contrato, que deverá atender aos chamados da CONTRATANTE, bem como manter equipe técnica habilitada em quantitativo suficiente para execução dos serviços.
- 6.1.3. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários.
- 6.1.4. Dispor de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, objeto do presente Contrato, durante a prestação dos serviços;
- 6.1.5. Manter os técnicos nas dependências desta Prefeitura nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.1.6. Apresentar fatura de acordo com o preço fixado, tomado por base os serviços executados e aceitos pelo gestor do contrato, incluído, anexos, os Relatório Técnico, contendo o registro de todo trabalho efetuado ao longo do período, abrangendo assistência de manutenção, reparos, instalações e outros serviços efetuados;
- 6.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;



6.1.8. Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido, lhes sejam feitas pela CONTRATANTE, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual;

6.1.9. Utilizar mão de obra qualificada, habilitada e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.10. Disponibilizar aos empregados uniformes, identificação por meio de crachás e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, este último quando for o caso;

6.1.11. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.1.12. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

6.1.13. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos técnicos alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

6.1.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

6.1.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

6.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. Permitir acesso dos técnicos em manutenção da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

7.1.2. Proporcionar todas as condições para que os empregados da CONTRATADA possam desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato.

7.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

7.1.4. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais.

7.1.5. Providenciar os pagamentos dentro dos prazos previstos no contrato.

7.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

7.1.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

7.1.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O Art. 122 da Lei 14.133/2021 veda a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens fornecidos.



- 10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.
- 10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.4.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
 - 10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providencias tendentes ao sancionamento da empresa e extinção contratual.
- 10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
 - 10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e



estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

- 10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

11.DA GARANTIA

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

12.CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.



12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Ainda em conformidade com os parâmetros expresso no § 3º do Art. 117, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de



agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções de acordo com o Art. 157 da Lei 14.133/2021:

13.3. Advertência;

13.4. Multa;

13.5. Impedimento de licitar e contratar

13.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar

13.7. Na aplicação das sanções considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

f) Orientações dos órgãos de controle.

13.8. A sanção prevista no inciso I do Art. 156, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.9. A sanção prevista no inciso II do Art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.338.224/0001-24



(quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 17 de março de 2022.

Thayse Monteiro Reis Carvalho
Assessora Técnica de Atenção integral a Saúde
Portaria 068/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.338.224/0001-24



APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
Constante deste Processo.
Em ____/____/2022

Joelson Ribeiro Bezerra
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria: 008/2021.