

**TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO CONFORME PARECER JURÍDICO Nº**  
**005/2023-SEJUR/PMP**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2022**

**01 DO OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos equipamentos hospitalares e diversos utilizados na Secretaria de Saúde, Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento - UPA.

**02 DO EMBASAMENTO LEGAL:**

2.1 Este processo será de menor preço por Lote e observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei nº 147/2014, Lei Municipal nº 769 de 18/08/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores das legislações correlatas e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

**03 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/ QUANTIDADES E VALORES DE REFERENCIA:**

3.1 Estão discriminadas nas solicitações de despesa nº 20220808002, 20220808003 e 20220808004 e mapa comparativo de preço.

**4 DA VIGÊNCIA:**

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93.

**05 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

**5.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTOS UPA E HOSPITAL:**

5.1.1 A empresa contratada deverá prestar **manutenção preventiva** nos equipamentos hospitalares seguindo as recomendações do manual do fabricante e das normas técnicas vigentes, conforme cronograma previamente estabelecido pela Contratada, independente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva.

5.1.2 A Contratada deverá fornecer à Gerência da Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento-UPA e Hospital Municipal o relatório (Check-List em duas vias) de cada equipamento a ser executada a manutenção preventiva. Não serão consideradas executadas as manutenções preventivas feitas sem o atesto no relatório (Check-List em duas vias) por parte da Gerência das Unidades de Saúde.

5.1.3 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados, que será responsável pela emissão do relatório dos serviços executados a cada visita;



5.1.4 A utilização, por parte da Contratada, de equipamentos e acessórios próprios para manutenção ocorrerá sem ônus para a Contratante;

5.1.5 A verificação do funcionamento em geral de todo o sistema será realizada por meio de equipamentos de aferição, devidamente calibrado e aferido, com certificado comprobatório, conforme determinam as normas do fabricante;

5.1.6 Os funcionários que prestarão o serviço deverão estar sempre uniformizados, atentando para o horário de funcionamento dos setores e manutenção da limpeza e ordem do local de serviço.

## 5.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA EQUIPAMENTOS SECRETARIA DE SAÚDE, UPA E HOSPITAL:

5.2.1 Consiste no conserto de defeito ou falha dos equipamentos sendo elétrica/mecânica ou qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento dos mesmos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças e materiais.

5.2.2 A empresa contratada deverá comparecer para **manutenção corretiva** dos equipamentos no prazo máximo de 01 (uma) hora após ser comunicada por telefone, por escrito, email ou pessoalmente pela administração da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal ou Unidade de Pronto Atendimento – UPA, através de qualquer um dos servidores lotados nesses estabelecimentos, para que seja feito o reparo/conserto nos equipamentos necessários;

5.2.3 As manutenções corretivas serão realizadas sempre que solicitadas pela Gerência da Unidade de Saúde, ou, na indisponibilidade deste, pelo responsável do setor onde se encontra(m) o(s) equipamento(s).

5.2.4 Na hipótese de atrasos nos atendimentos, a CONTRATADA sofrerá penalidades, salvo se justificar por escrito, os motivos determinantes do mencionado atraso, para análise da Contratante, que decidirá ou não pela aplicação da penalidade.

5.2.5 A empresa contratada deverá prestar os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos seguindo as recomendações do manual do fabricante e das normas técnicas vigentes;

5.2.6 Imediatamente após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, “Relatório de Serviços”, no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante designado pela Contratante;

5.2.7 Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA;

5.2.8 Havendo necessidade de substituição de peças ou componentes a contratada deverá comprovar a Gerência das Unidades de Saúde, por meio de laudo técnico, e deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato;

5.2.9 A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos



- técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva;
- 5.2.10 Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato;
- 5.2.11 Dentro dos prazos estipulados anteriormente, fica assegurado a Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos;
- 5.2.12 As despesas com locomoção do técnico para manutenção será por conta da empresa contratada;
- 5.2.13 A CONTRATADA no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela CONTRATANTE, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento;
- 5.2.14 Na execução dos serviços estão inclusos a mão de obra comum e especializada, a supervisão, o fornecimento de materiais, instrumentos, ferramentas e utensílios necessários à manutenção dos equipamentos;
- 5.2.15 As peças substituídas deverão ser originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, para os casos em que a(s) peças não for (em) mais fabricada(s), desde que, seja garantido o perfeito funcionamento dos equipamentos e não seja modificada suas características básicas, plenamente justificado e após orientação da CONTRATANTE.
- 5.2.16 A contratante disponibilizará o valor para aquisição de peças, conforme tabela em anexo a este termo de Referência, que deverão estar inclusos na proposta apresentada pela contratada;
- 5.2.17 A contratada deverá apresentar no mínimo 03 orçamentos para a substituição das peças consideradas inservíveis;
- 5.2.18 Os orçamentos deverão ser aprovados pela Gerência das Unidades de Saúde;
- 5.2.19 Os valores das peças para a manutenção não poderão ultrapassar a 40% do valor do bem, considerando a depreciação.

## **06 DOS MATERIAIS**

- 6.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.
- 6.2 Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos, correias e correlatos.
- 6.3 Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.



## **7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.
- 7.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:
- 7.3.1. O preço unitário e total do serviço cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 7.3.2. A descrição dos serviços/material cotado.
- 7.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos/serviços licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico – Portal de Compras Públicas, prevalecerão as constantes do Edital, publicado no endereço eletrônico [www.paragominas.pa.gov.br](http://www.paragominas.pa.gov.br).
- 7.5 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os serviços/produtos/materiais objetos da presente licitação.
- 7.6 Até o horário marcado em Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.7 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.
- 7.8 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 7.9 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao(a) Pregoeiro(a) a proposta final
- 7.10 A proposta final deverá indicar todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do fornecimento dos serviços, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto.

## **08 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- 8.1 Os equipamentos durante seu uso normal e contínuo sofrem processo de danos, desgastes, saturações que afetam a produtividade, desempenho normal e precisão dos equipamentos, assim como o desenvolvimento das atividades e andamento dos serviços, tal contratação objetiva viabilizar e amenizar os danos aos nossos equipamentos, garantindo a boa conservação e nível de precisão adequado aos mesmos.
- 8.2 Justifica-se ainda pela necessidade em manter a qualidade de atendimento no Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento, objetivando o bem-estar e qualidade dos serviços aos usuários da rede SUS.



## **09 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1 Permitir acesso dos colaboradores da contratada às dependências do Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 9.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.4 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria;
- 9.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere as obrigações da contratada previstas no Termo de Referência;
- 9.6 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 9.7 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 9.8 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto nos Arts. 77,78,79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1 Recrutar, selecionar e encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento – UPA, os colaboradores necessários a manter o serviço no qual está sendo contratado;
- 10.2 Responsabilizar-se em manter 02 (dois) profissionais capacitados para a realização dos serviços de manutenção corretiva durante 24 (vinte e quatro) horas diariamente, incluindo os sábados, domingos e feriados, na forma de sobreaviso;
- 10.3 Disponibilizar pelo menos (02) dois números de telefone, sendo (01) um fixo e 01 (um) móvel para contato durante 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.4 Não haverá limites para números de atendimentos prestados para manutenção corretiva. Todos os atendimentos preventivos e corretivos deverão estar incluídos no valor mensal, sem cobrança de qualquer hora adicional;
- 10.5 Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva pelo prazo de 90 (noventa) dias contados um dia útil após a data da conclusão dos reparos;
- 10.6 Após a realização da manutenção preventiva e corretiva, a empresa deverá preencher um formulário próprio de forma legível que conste o nome da instituição visitada, o nome do equipamento, modelo, número de série, patrimônio, data da realização da manutenção e descrever os testes que foram realizados, as peças que foram substituídas (quando for o caso) para cada equipamento, hora e data do início da chamada e hora e data do término da chamada. O formulário dando ciência que a manutenção foi realizada será assinado pelo responsável do setor da unidade de saúde (médico, enfermeiro, bioquímico, administrativo etc.) onde o equipamento encontrar-se;



- 10.7 Fornecer todas as ferramentas e peças necessárias para a manutenção/conserto dos equipamentos;
- 10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento - UPA a relação nominal dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços, indicando a função, identificação completa e certificados que demonstre habilidade técnica;
- 10.9 Providenciar a imediata substituição de qualquer colaborador que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Gestão Municipal de Saúde;
- 10.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos usuários e à Administração da contratante, quando tenham sido causados por seus colaboradores durante o processo de execução dos serviços;
- 10.11 Manter os colaboradores devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando no exercício da profissão;
- 10.12 Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por culpa e responsabilidade da contratada.
- 10.13 Zelar pelo material de consumo e permanente Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento – UPA, durante a execução dos serviços;
- 10.14 Pagar os salários de seus colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ao Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 10.15 Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 10.16 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com o Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 10.17 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas Dependências da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal de Paragominas e Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 10.18 Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 10.19 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório;
- 10.20 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as



Fazendas Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

## 11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

11.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com **ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**.

11.2 De acordo com o Art. 1º da Resolução nº 336 de 27/10/1989 / CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (D.O.U. 16/11/1989) - A pessoa jurídica que se constitua para prestar ou executar **serviços** e/ou obras ou que exerça qualquer atividade ligada ao exercício profissional da Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia ou Meteorologia enquadra-se, para efeito de registro. Assim tendo em vista que os serviços contemplados no objeto contratual, necessitam obrigatoriamente de profissionais que estejam qualificados nas seguintes classes:

11.2.1 Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnico (CRT) da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto licitado;

11.2.2 Comprovante de que possui em seu quadro permanente, responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnico (CRT) da jurisdição da empresa e, no caso de se sagrar vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura do Contrato, visto do CREA/CRT - PA para execução dos serviços;

## 12 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

12.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

## 13 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

13.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

13.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

13.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;



- 13.2.2 Empresas que tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- 13.2.3 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;
- 13.2.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;
- 13.2.5 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- 13.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

#### **14 DO PAGAMENTO:**

- 14.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome da contratada, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.
- 14.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.
- 14.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.
- 14.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.
- 14.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 14.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.
- 14.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.



14.9 A contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

## **15 DAS SANÇÕES:**

- 15.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 15.1.1 Manter comportamento inadequado durante o certame: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;
- 15.1.2 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;
- 15.2 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- 15.3 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;
- 15.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- 15.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
- 15.6 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 15.7 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada.
- 15.8 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 15.9 As sanções estabelecidas, neste Termo de Referência, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidade.
- 15.10 As sanções estabelecidas, neste Termo de Referência, não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

## **16 DA DIDÁTICA DO PROCESSO:**

16.1 O presente processo licitatório está dividido em lotes, com a finalidade de facilitar o processamento do certame, preservando o máximo possível a rotina da Secretaria Municipal de Saúde que é afetada por eventuais descompassos em serviços por diferentes prestadores, além de diminuir o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. Tal serviço será agrupado em Lotes, de forma que favoreça a logística, a



fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os serviços que compõem o lote são comuns.

**17 DO ORÇAMENTO:**

Dotação orçamentária

2.054 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – RECURSO: FMS

2.084 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA – RECURSO: C/C: 54.300-4

2.086 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – RECURSO: FMS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas.

3.3.90.39.17 Manut. e Conserv. de Máq. e Equipamentos

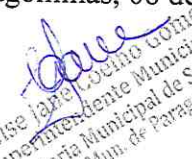
**18 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

18.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

18.2 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o contratante;

18.3 A fiscalização se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto no Edital.

Paragominas, 08 de Agosto de 2022 .

  
\_\_\_\_\_  
Adriana Vasconcelos Vieira  
Secretária Municipal de Saúde