

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO – OBJETO DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA

1.1. O presente Termo tem por objeto a Contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção corretiva e higienização, incluindo o fornecimento de peças de reposição e/ou materiais, por demanda, em equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais, tais como: bebedouros, purificadores, máquinas de lavar, micro-ondas, refrigeradores, tanquinhos, secadoras, fogões, fornos, liquidificadores, freezers, batedeiras, frigobares e suqueiras, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos.

1.2. A prestação de serviços a ser contratada, trata-se de manutenção corretiva e higienização dos equipamentos/aparelhos eletrodomésticos e eletro industriais pertencentes ao acervo da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go, por demanda, e tem a finalidade geral de proceder todos os tipos de consertos e reparos, bem como a limpeza completa dos aparelhos, conforme manual do fabricante, no próprio local ou em oficina autorizada e especializada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-Goiás, gere uma estrutura complexa, oferecendo serviços de saúde nos três níveis de atenção à saúde (primária, secundária e terciária), composta por 14 (quatorze) unidades básicas de saúde, 02 (duas) unidades assistenciais e 06 (seis) centros especializados, 03 (três) unidades de atendimento às urgências e emergências, e outras unidades de atendimento à saúde em fase de implantação na rede de saúde pública, sempre prezando por resultados melhores e mais equitativos, com mais eficiência, menores custos e maior satisfação da população, além de figurar como Cidade Polo da Rede Assistencial de Saúde – RAS, que oferece assistência de saúde aos municípios menores, tanto em sua rede de saúde própria quanto conveniada.

2.2. A rede de saúde pública de Catalão é munida com uma vasta e variada gama de equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais (bebedouros, purificadores, máquinas de lavar, micro-ondas, refrigeradores, tanquinhos, secadoras, fogões, fornos, liquidificadores, freezers, batedeiras, frigobares e suqueiras), essenciais para a complementação do atendimento de saúde aos cidadãos e aos servidores, no que tange ao conforto, qualidade e higiene.

2.3. É necessário manter as unidades orgânicas de uso da Secretaria Municipal de Saúde em perfeito e ininterrupto funcionamento, e a contratação pleiteada de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada e fornecimento de peças de reposição, produtos/materiais e tudo que for necessário para a realização dos serviços de manutenção corretiva e de higienização de equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais, vem garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, contratação de prestação

e serviços e compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

3. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. Os quantitativos de serviços especificados neste Termo foram obtidos a partir de levantamento realizado pela Coordenação de Patrimônio e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e os demais órgãos vinculados, tendo em vista a necessidade de manutenção corretiva e a higienização de todos os aparelhos relacionados, num total de 198 (cento e noventa e oito) equipamentos, justificando a necessidade demanda para os próximos 12 (doze) meses.

3.2. Há que se ressaltar, no entanto, que devido a impossibilidade de se definir com exatidão a quantidade total de serviços, peças de reposição e/ou materiais e acessórios haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio dos solicitantes, sendo está apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, considerando a média dos serviços prestados em anos anteriores, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, pode essa quantidade variar para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração.

3.3. A destinação dos serviços, bem como o fornecimento de peças de reposição e/ou materiais eventualmente necessários ao reparo dos aparelhos está demonstrada no Anexo I deste Termo de Referência.

3.4. As quantidades foram estimadas para atender as necessidades rotineiras e essenciais ao funcionamento adequado dos aparelhos pertencentes aos órgãos informados, todos vinculados a Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, não estando o Fundo Municipal de Saúde obrigado à contratação de quantidades mínimas ou máximas.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

4.1. DO INVENTÁRIO E CADASTRAMENTO:

4.1.2 A **CONTRATADA** deverá inventariar, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, todos os equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais relacionados na tabela (**Anexo I**), gerando um código de cadastramento e fixando etiquetas de identificação com a logo da **CONTRATANTE** e o respectivo código de cadastramento.

4.1.3. Os campos mínimos para cadastro de equipamentos devem ser: Equipamento; Marca; Modelo; N° de Série; Patrimônio; Setor/Unidade/Sala; Relatório de danos ocorridos no equipamento, seu mau funcionamento, reparo, intercorrências ou alterações.

4.1.4. As etiquetas deverão ser confeccionadas em material adesivo, impermeável e de alta resistência a agentes higienizantes, eliminando assim o risco de deteriorar o equipamento, bem como reduzindo o risco de descolamento de etiquetas. Estas etiquetas deverão conter numeração alfanumérica e/ou código de barras, possibilitando futura leitura ótica.

4.1.5. A **CONTRATADA** deverá fazer um inventário físico e cadastro informatizado para todos os equipamentos/aparelhos beneficiados pelo contrato em planilhas no formato Excel ou software específico de gestão e mantê-lo atualizado **MENSALMENTE**. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, número de série, patrimônio, dados elétricos, data de aquisição, vida útil, etc. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta deverá ser fornecida pela **CONTRATADA** e conterá o código de identificação do equipamento (**TAG**). A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a **CONTRATANTE**.

4.1.6. Após a realização do inventário dos equipamentos/aparelhos, os dados coletados deverão ser encaminhados à **CONTRATANTE**, que passará a gerenciar e supervisionar todas as intervenções realizadas, relacionando o vínculo dos setores e Equipamentos com seus Centros de Custo.

4.1.7. No vencimento da Contratação (Prazo da Ata de Registro de Preços, Esgotamento do Saldo Registrado, Contrato, Rescisão Contratual), o cadastro de equipamentos deverá ser auditado e atualizado pela **CONTRATADA**, com a conferência física do equipamento, das informações cadastrais e da existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto a fiscalização da **CONTRATANTE**, volume impresso contendo o referido cadastro.

4.1.8. O cadastro a que se refere o item anterior deverá ser acompanhado de arquivo em formato digital para consulta. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos é de 30 (trinta) dias no máximo, após o encerramento legal da prestação de serviços.

4.1.9. A **CONTRATADA** deverá auxiliar na elaboração de uma lista de peças usuais e insumos/materiais de consumo para compor o estoque mínimo necessário para os equipamentos/aparelhos cadastrados. Os itens (com suas especificações detalhadas) e as quantidades dessa lista devem ser sugeridas pela **CONTRATADA** e acordadas com o Fiscal Técnico do Contrato.

4.1.10. Incorporação de Novos Equipamentos/Aparelhos: Caso haja a incorporação de novos aparelhos eletrodomésticos e eletro industriais pela **CONTRATANTE**, seja por compra, comodato ou leasing, estes automaticamente serão enquadrados no **Anexo I**, não sendo necessário o redimensionamento de pessoal pela **CONTRATADA** para incluí-los na manutenção dos equipamentos. Nos casos em que houver término do período de garantia, cabe a **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**, analisar se esta incorporação necessitará de redimensionamento do quadro técnico.

4.2. DO ASSESSORAMENTO NO PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

4.2.1. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar, anualmente, junto com o cadastro atualizado de equipamentos, ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, um Planejamento Estratégico em relação aos Equipamentos/Aparelhos da **CONTRATANTE**. Este planejamento deve demonstrar a situação desses equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento as demandas reais e previstas. O planejamento deve sugerir estratégias de novas

aquisições, substituição de equipamentos obsoletos, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando satisfazer as referidas demandas da melhor forma.

4.2.2. Nos processos de renovação (processo de substituição de item existente por outro de igual ou melhor desempenho), a **CONTRATADA**, após a identificação da necessidade de renovação, deverá realizar uma avaliação dos diversos fatores envolvidos neste processo, em conjunto com a fiscalização.

4.3. DA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PEÇAS:

4.3.1. Os serviços de manutenção corretiva e higienização objeto do presente Termo, serão prestados com fornecimento e substituição de quaisquer peças/componentes por demanda, aos equipamentos que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca, conforme lote e grupo de serviços relacionado na Tabela constante do Tópico 23 deste instrumento.

4.3.2. As substituições das peças/componentes ocorrerão sempre que houver necessidade e por desgaste natural dos equipamentos/aparelhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela reposição de peças, componentes, acessórios, materiais e insumos e mão de obra.

4.3.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos da peça/componente de terceiros, onde o Fiscal do Contrato verificará se o valor orçado se encontra dentro do praticado no mercado (seguindo o regramento legal para tal verificação – pesquisa de preços) para, posteriormente, realizar a aprovação.

4.3.4. O valor mensal a ser pago para a **CONTRATADA** refere-se ao valor da(s) peça(s) utilizada(s), sob demanda, no reparo do equipamento, sendo destinado para tal, o valor fixo para reposição de peças dentro de cada lote e grupo de serviços, descritos como “item genérico – reposição de peças” (conforme Tópico 23 – Planilha de Serviços e Valores Médios Apurados, deste instrumento). Assim, não havendo aquisição de peças/componentes a **CONTRATANTE** não se obriga a pagar o valor correspondente ao lote que contém o grupo de serviços no que concerne os valores para Serviços de Manutenção e Peças de Reposição, somente quando da efetivação do reparo/conserto por demanda através de Ordem de Serviços emitida pela **CONTRATANTE**.

4.3.4.1. Desta forma, TODOS os itens 2 de cada lote identificado como “Item Genérico”, é destinado à aquisição de Peças, Materiais e acessórios para manutenções corretivas, e não será utilizado para fins de concorrência do certame. O Item Genérico, é, portanto, valor fixo, e foi estimado pela Administração para permitir o pagamento das peças, materiais e acessórios necessários à manutenção dos equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais.

4.3.5. A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar peças novas e originais, bem como a não aplicar materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição as especificadas pelo fabricante.

4.3.6. Na impossibilidade de fornecimento da peça/componente e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica da peça a ser substituída, a **CONTRATADA** deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização do Contrato, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do aparelho, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do aparelho e o comprometimento de outros componentes.

4.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.4.1. Por manutenção corretiva entende-se a visita técnica detalhada, “onsite”, para intervenção imediata, nos prazos definidos neste Termo de Referência, conforme a criticidade identificada, a fim de corrigir qualquer defeito que possa comprometer o funcionamento e eficiência de qualquer dos aparelhos e as boas condições de trabalho e de prestação dos serviços, conforme marca/modelo instalados nos órgãos/unidades descritos no **Anexo I**.

4.4.2. Caso o supervisor técnico da **CONTRATADA** julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos aparelhos e sistemas, deverá submetê-las a análise do gestor e do fiscal do contrato.

4.4.3. Todo aparelho, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa e a posterior devolução dos aparelhos correrão por conta da **CONTRATADA**.

4.4.4. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela **CONTRATADA** ao fiscal do contrato para verificação.

4.4.5. Periodicidade (SOB DEMANDA): sempre na ocorrência de alguma falha que prejudique o bom funcionamento de um determinado aparelho.

4.4.6. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas registradas em sistema informatizado (planilhas Excel ou software específico), informando no mínimo: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico do problema, descrição clara das ações tomadas para sua correção, identificação do executor de cada uma das ações, horário de abertura, atendimento e encerramento da ordem de serviço, intervalo início fim de cada atividade, material aplicado e seus valores, bem como cópia da referida nota fiscal.

4.4.7. Os serviços de Instalação, Desinstalação e Reinstalação de equipamentos/aparelhos deverá ser realizada pela **CONTRATADA** quando for necessário em caso de manutenções corretivas, em eventuais substituições.

4.4.8. Havendo necessidade de modificações elétricas, mecânicas ou de acabamentos diferentes da originalidade do equipamento/aparelho, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório com os documentos técnicos (laudos, medições, ensaios, etc.) de forma a caracterizar e comprovar a necessidade, e somente poderá ser executado se aprovado pelo **CONTRATANTE**.

4.5. DA HIGIENIZAÇÃO:

4.5.1. A higienização consiste na limpeza completa do aparelho, conforme manual do fabricante, no próprio local ou em oficina autorizada e especializada, considerando ainda as exigências da legislação vigente pertinente, devendo ser realizada nos equipamentos que por ventura necessitem de reparos.

4.5.2. A higienização de um equipamento/aparelho terá a validade de 6 (seis) meses, desta forma, caso um mesmo equipamento necessite de reparo num período inferior a 6 (seis) meses, a higienização não será obrigatória.

4.6. Da execução dos serviços de higienização e manutenção corretiva:

4.6.1. A higienização e manutenção corretiva far-se-ão sobre todo e qualquer defeito apresentado nos aparelhos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento, observado sempre a relação custo/benefício.

4.6.2. A higienização e manutenção corretiva serão solicitadas por servidor credenciado pela Secretaria de Saúde e as peças de reposição que serão utilizadas no conserto dos equipamentos/aparelhos deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA**, dentro do orçamento previsto em cada grupo de equipamentos, de forma parcelada, quando for necessário a substituição.

4.6.3. As manutenções devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas na ficha de cadastral de cada equipamento e na TAG de reparo.

4.6.4. Os serviços corretivos serão executados mediante uma solicitação de manutenção corretiva, por parte da fiscalização, Coordenador de Patrimônio e Manutenção, por telefone, e-mail ou software de gerenciamento, na forma a ser definida pela fiscalização técnica do Contrato.

4.6.5. Os serviços serão iniciados a partir do chamado técnico da **CONTRATANTE**, ocasionado por irregularidades no funcionamento dos aparelhos ou ainda detectadas anomalias pelos técnicos da **CONTRATADA**, esta, deverá apresentar o relatório de vistoria dos equipamentos/aparelhos com a indicação do motivo que ocasionou o defeito, acompanhado da relação das peças que poderão a virem ser substituídas.

4.6.6. A **CONTRATADA** deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos/aparelhos, de acordo com o tipo de serviço que foi executado, contendo, no mínimo, o número do documento (Ordem de Serviço), a data de realização do serviço (reparo/conserto), defeito apresentado, data da higienização e nome da peça/componente substituído.

4.6.7. Nos serviços prestados de manutenção corretiva e higienização, sempre que aplicável, deverá seguir basicamente os seguintes procedimentos mínimos:

- Limpeza interna e externa do equipamento;
- Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- Troca de peças, componentes e acessórios com vida útil vencida;
- Ajustes Físicos e Lubrificação geral;
- Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
- Teste de segurança elétrica;
- Teste de qualificação;
- Pintura de partes e/ou equipamentos.

4.6.8. Entende-se por Teste de Segurança Elétrica: Conjunto de testes que avaliam a resistência de isolamento, a resistência de aterramento e fuga de corrente elétrica (para o terra e através do gabinete e do usuário) de um equipamento eletrônico. Os testes de segurança elétrica deverão ser aplicados conforme a classe do equipamento e o tipo de suas partes aplicadas, determinando respectivamente o tipo e o grau de proteção contra choque elétrico.

4.6.9. Entende-se por Qualificação: Processo que corresponde a ação de verificação, quando um equipamento trabalha corretamente e produz os resultados esperados. Deverá ser aplicável o seguinte tipo de qualificação:

4.6.9.1. Qualificação de desempenho: deverá consistir na verificação sistemática da eficácia do(s) equipamento(s) no processo, com a finalidade de garantir que o(s) produto(s) final(is)

possa(m) ser produzido(s) e reproduzido(s) conforme a qualidade exigida. Ou seja, verificar se o equipamento funciona como previsto durante o seu uso rotineiro.

4.6.10. Os serviços de manutenção corretiva e higienização, poderão ser realizados *in loco*, se necessitar ser removido para conserto em oficinas, necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa e a posterior devolução dos aparelhos correrão por conta da **CONTRATADA**.

4.6.11. A prestação dos serviços pela **CONTRATADA**, inclui todas as ferramentas necessárias, equipamentos de proteção individual - EPI's, material e mão de obra, ocorrerão de acordo com os critérios das normas ABNT aplicáveis e com o Manual do Fabricante de cada aparelho.

4.6.12. Para realização do objeto, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 (um) técnico em manutenção e 02 (dois) ajudantes/auxiliares, ambos especializados em serviços de manutenção e higienização de aparelhos eletrodomésticos e eletro industriais, relacionados no **Anexo I**, e 01 (um) veículo para deslocamento entre os diversos locais do **CONTRATANTE**, em que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços.

4.6.13. A prestação de serviços deverá ser executada em regra no horário de expediente administrativo (08h às 11h e das 13h às 17h), considerando a natureza do serviço nas Unidades de Atendimento 24 horas, os serviços poderão ocorrer nos finais de semana, feriados ou no período noturno, conforme necessidade e prioridade dos equipamentos/aparelhos, quando se tratar de item crítico que possa causar paralisação/indisponibilidade dos serviços, a ser justificada posteriormente por meio de relatório técnico, bem como em razão da criticidade e do bom andamento das operações a que os órgãos/unidades se destinam, garantindo sempre a integridade dos aparelhos, informações e disponibilidade dos serviços.

4.6.14. Serão ainda de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os equipamentos e consumíveis/insumos (óleo, graxa, eletrodo, etc.) para a perfeita execução dos serviços.

4.6.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinantes em vigor, apresentado à **CONTRATANTE** quando solicitado, Certificação nas Principais Normas Regulamentadoras do trabalho: NR-6, NR-10 e NR-12, e suas atualizações.

4.6.16. Disponibilizar a **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme NR-6 do Ministério do Trabalho.

4.7. Do Relatório de Manutenção Corretiva:

4.7.1. Todos os serviços realizados de natureza corretiva, a **CONTRATADA** deverá elaborar Relatório da Manutenção Corretiva e Higienização do Equipamento, que deverá ser encaminhada ao **CONTRATANTE**, e deverá constar:

- ✓ Ordem de Serviço que originou a chamada técnica;
- ✓ Descrição sumária dos serviços de consertos/reparos realizados em cada aparelho, com a indicação da marca, nº de série e nº de tombamento patrimonial do aparelho reparado;

- ✓ A relação das peças substituídas indicando a marca das peças, nota fiscal da aquisição da peça, devidamente atestada para a aquisição;
- ✓ Data, hora de início e término dos serviços;
- ✓ Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos aparelhos consertados.

4.8. DA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE DESATIVACÃO:

4.8.1. A **CONTRATADA** deverá estabelecer e documentar critérios para o descarte, alienação ou desativação dos equipamentos/aparelhos eletrodomésticos e eletro industriais. Deverá ser gerado laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (serie, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela desativação.

4.8.2. A decisão para realizar a desativação deverá ser, obrigatoriamente, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo gestor local do equipamento (setor fim), pelo Coordenação de Patrimônio e Manutenção e pelo Encarregado de Manutenção da **CONTRATADA**, de modo que possa ser decidido com maior rapidez e menor sobrecarga da alta administração.

4.8.3. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

- Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;
- Alterações nos padrões de tratamento que exigem tecnologia distinta;
- Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores/usuários;
- Materiais de reposição pararam de ser fornecidos ou se tornaram indisponíveis no mercado;
- Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas
- Valor do reparo incompatível com a relação custo x benefício para se manter o equipamento.

4.8.4. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino. A sugestão da definição quanto a destinação pós alienação de um equipamento será orientada pela **CONTRATADA**.

4.8.5. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada ao Setor de Patrimônio da **CONTRATANTE**, que se encarregará dos procedimentos administrativos do descarte.

4.9. DA ASSESSORIA TÉCNICA E AUXÍLIO NA GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS:

4.9.1. A **CONTRATADA** será responsável pelo auxílio a gestão dos equipamentos beneficiados pelo contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções técnicas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e deverá ser informatizado (planilhas Excel e/ou software específico) para auxílio na gestão dos equipamentos/aparelhos.

4.9.2. A **CONTRATADA** deverá dar suporte aos Setores de Patrimônio e Manutenção, Compras e Licitação na elaboração de editais para aquisição de equipamentos e peças para manutenção.

4.9.3. A **CONTRATADA** deverá realizar ou coordenar a aquisição de peças, componentes, partes,

acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição, preferencialmente no comércio local, sendo integralmente responsável pelo custeio das peças necessárias as manutenções dos equipamentos/aparelhos descritos no **Anexo I**.

4.9.4. A **CONTRATADA** deverá manter histórico documentado dos problemas e incidentes relacionados aos eventos adversos causados, ou potencialmente causados, por falhas dos equipamentos. Deverá existir evidência da ação tomada (encaminhamento da ação para o Setor de Patrimônio e Manutenção, com o intuito de que essa notifique a administração, órgão sanitário competente ou fornecedor, quando pertinente).

4.9.5. A **CONTRATADA** deverá auxiliar na implantação de um processo que vise assegurar a integridade e o armazenamento dos equipamentos/aparelhos respeitando as condições ambientais de cada produto. Para garantir a segurança patrimonial, a **CONTRATADA** deverá sinalizar a **CONTRATANTE** no caso de equipamentos armazenados de forma inadequada.

4.9.6. Realizar, sempre que necessário, a digitação de procedimentos internos, preparação de planilhas, memorandos, contatos com fornecedores, e dentre outras atividades solicitadas pela fiscalização do contrato relativas ao auxílio de gestão aos equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais.

4.10. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

4.10.1. A Contratação prevê o fornecimento integral de peças/componentes/acessórios para execução dos serviços contratados de manutenção e higienização dos equipamentos/aparelhos, listados no **ANEXO I**.

4.10.2. O fornecimento das peças/componentes/acessórios para a execução dos serviços contratados de manutenção corretiva e higienização dos equipamentos listados no **Anexo I**, **será fornecido pela CONTRATADA**, dentro do valor previsto na planilha de custos para reposição de peças, específico para cada grupo de equipamentos, dividido em lotes contendo o Item 1 referente a Prestação de Serviços e o Item 2 Genérico que corresponde às peças de reposição, previsto na Tabela de Descrição dos Serviços, constante no Tópico 23 deste Termo de Referência.

4.10.3. Dada a natureza dos serviços, que inclui a manutenção corretiva de uma grande diversidade de equipamentos/aparelhos, de distinto impacto, categoria e fabricante, faz-se necessário uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de peças de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de materiais, peças/componentes, etc.

4.10.4. Deste modo, os materiais/peças serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:

4.10.4.1. O valor reservado para peças/componentes/acessórios, será aplicado em caráter de demanda, cujo faturamento fica sujeito a identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça/componente/acessório, o que deverá ser comprovado por meio de relatório e nota fiscal atestada para a aquisição da(s) peça(s).

4.10.4.2. O valor destinado para aplicação de materiais/peças não será considerado para o pagamento mensal da **CONTRATADA**. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da

peça e consequente serviço prestado na substituição e reparo do equipamento, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da nota fiscal) e com o devido atesto de profissional do serviço de suporte local e pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

4.10.4.3. O valor mensal para custos com materiais/peças de reposição trata-se de previsão do gasto, descrito neste instrumento como “Item Genérico” presente em cada lote/grupo de serviços, apresentando valor fixo anual em cada lote/grupo, obtendo-se a média mensal de gastos de 1/12 do valor total. Podendo, portanto, ocorrer durante a execução do contrato um custo mensal superior ao previsto, justificados pelo Fiscal Técnico do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante anual contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço e peças em tela.

4.10.4.4. A **CONTRATADA** deverá manter estoque regular dos materiais de consumo básicos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e higienização.

4.10.4.5. A aquisição de materiais/peças deverá ser precedida de pesquisa de mercado antes de sua execução (dois ou mais orçamentos, e apresentação destes junto ao Relatório Mensal), respeitado o limite de valor de reserva estabelecido. As peças a serem fornecidas em substituição as danificadas deverão ser novas e originais e atender as regularizações junto aos manuais de fabricação e serviços de cada equipamento. Além das cotações realizadas pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá realizar cotação como pesquisa de mercado complementar.

4.10.4.6. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante/fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

4.10.4.7. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos/aparelhos.

4.10.4.8. Caso a **CONTRATADA** não comprove a realização de pesquisa de mercado, ou apresente carta de exclusividade, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de glosar, no faturamento do período, o respectivo valor do material utilizado sem a comprovação.

4.10.5. Sobre o conceito de peças/componentes/acessórios subtende-se: placas de circuito impresso, relês, contactores, resistores, capacitores, transistores, circuitos integrados, válvulas eletrônicas, retificadores, fios e cabos elétricos, parafusos, arruelas, diodos, enrolamentos, teclados, comandos, display, resistências, Refil para uso em purificadores, Kits mecânicos e de reparos diversos, termostatos, gás ecológico, filtros, jogos de borracha vedantes, motores, compressores, eletrobombas, transformadores e correlatos diversos específicos para cada equipamento eletrodoméstico e eletro industrial.

4.10.6. Dos itens de consumo básico, consumíveis/insumos compreendem-se: estopas, lubrificantes, graxas e correlatos. O objetivo de prever o fornecimento deste material neste projeto é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de consumíveis.

4.10.7. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela **CONTRATADA** quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes, além da perfeita execução dos serviços.

4.10.8. A **CONTRATADA** é responsável pela destinação e descarte dos itens consumíveis, obedecendo a normas e legislação ambiental vigentes.

4.10.9. As peças de descarte deverão ser entregues a fiscalização do contrato, responsável pela destinação da mesma, sendo, mediante autorização expressa desta, entregue à **CONTRATADA** para descarte, caso lhe convenha. Para bens patrimonizados, o descarte será de responsabilidade integral da **CONTRATANTE**.

4.10.10. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, desde que adequadas e compatíveis para/com os equipamentos/aparelhos.

4.10.11. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá dispor de equipamentos e ferramental apropriado, promovendo sua substituição sempre que necessário e atendendo, no mínimo, as relações constantes do **ANEXO III**.

4.10.12. A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os consumíveis/insumos necessários a revisão, limpeza, testes, recarga, lubrificação e conservação dos equipamentos/aparelhos. Entende-se por itens de consumíveis/insumo, de forma exemplificativa, os itens descritos no **Anexo IV**.

4.10.13. A **CONTRATADA** estará obrigada a possuir quaisquer equipamentos, aparelhos e ferramentais que se fizerem necessários a perfeita execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência e não previsto nos **Anexos III e IV**, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação da Coordenação de Patrimônio e Manutenção.

4.10.14. A **CONTRATADA** deverá manter os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito.

4.10.15. A **CONTRATADA** deve garantir que os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

4.10.16. Todos os materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

4.10.17. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

4.11. DA EQUIPE MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

4.11.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar conforme a Classificação Brasileira de Ocupações CBO e o **Anexo II** deste Termo de Referência: 01 (um) técnico em manutenção e 02 (dois) ajudantes/auxiliares, ambos especializados em serviços de manutenção e higienização de aparelhos eletrodomésticos e eletro industriais.

4.11.2. A metodologia aplicada para dimensionar os serviços teve como base a quantidade de equipamentos pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, contida no **Anexo I** deste Termo de Referência, tendo como resultado a sugestão de equipe mínima para atendimento do objeto estimado em 03 (três) colaboradores, descritos no **Anexo II** deste Termo de Referência, que classifica a mão de obra pretendida para os serviços solicitados.

5. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** Os serviços objeto deste Termo serão executados nos locais e equipamentos indicados pelo **CONTRATANTE**, exceto nos casos de manutenção corretiva que em função da natureza do defeito apresentado, necessite ser realizado no Laboratório/oficina da **CONTRATADA**, devendo ser realizado aos poucos, de forma parcelada e contínua, pelo sistema de Chamada Técnica, através de Ordens de Serviços sempre de acordo com a necessidade do órgão solicitante, devendo os serviços serem iniciados no prazo **MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS**, contados da solicitação formal, e os equipamentos serem devolvidos ao órgão de origem em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.2.** Os prazos serão contados a partir da Ordem de Serviço da **CONTRATADA**, realizada por órgão competente do **CONTRATANTE**, à medida da sua necessidade.
- 5.3.** Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes, devendo a **CONTRATADA** adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade dos serviços.
- 5.4.** O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h. Considerando a natureza do serviço nas Unidades de Atendimento 24 horas, os serviços poderão ocorrer nos finais de semana, feriados ou no período noturno, conforme necessidade e prioridade dos equipamentos/aparelhos.
- 5.5.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela **CONTRATADA**, de que não poderá prestar os serviços solicitados no prazo fixado acima, poderá ser dilatado e concedido ao prestador, um lapso temporal maior, desde que o serviço em específico não seja de extrema urgência ao **CONTRATANTE**.
- 5.6.** Após o 5º (quinto dia) de atraso, os serviços poderão, a critério do **CONTRATANTE**, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.
- 5.7.** A **CONTRATADA** deverá verificar junto aos fornecedores/fabricantes das peças de reposição ofertadas, a disponibilidade e prazos de entrega das mesmas, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento.
- 5.8.** O recebimento dos serviços será de responsabilidade do(s) Fiscal(is) do Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada aos autos, ou servidor devidamente designado por este.
- 5.9.** Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, a partir da execução, para fins de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Termo e da Proposta, e aferição da quantidade com o solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 5.10.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação comprobatória contratual, da seguinte forma:
- 5.10.1.** A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo

serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

5.10.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.10.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.10.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.10.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.11. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.11.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

5.11.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE)- Medição de Serviços ou instrumento substituto.

5.11.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços, do fornecimento do Contrato.

5.13. Ocorrendo a rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los ou corrigi-los no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, se estes apresentarem divergências relativas aos padrões e normas brasileiras vigentes ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sob pena de lhes serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

5.14. Fica expressamente proibido a prestação dos serviços objeto deste Termo para órgãos não pertencentes ou vinculados ao **CONTRATANTE**.

5.15. Fica vedado a subcontratação da prestação dos serviços contratados, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas no Contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** e não pela subcontratada.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia dos serviços por um período mínimo de 6 (seis) meses para a mão de obra executada e de 3 (três) meses para as peças substituídas, a contar do recebimento definitivo do objeto, comprometendo-se a refazer e/ou corrigir, durante o prazo de garantia, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, quaisquer defeitos ou erros decorrentes da má execução dos serviços.

6.2. Caso o fabricante da peça ofereça garantia maior esta deverá prevalecer.

6.3. A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os serviços executados e peças e produtos/materiais fornecidos.

6.4. Durante o prazo de garantia, a solução do defeito apresentado em qualquer dos serviços realizados deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação feita pelo **CONTRATANTE**, estando este prazo sujeito a alteração pelo(s) Fiscal(is) do Contrato dependendo da complexidade do serviço. Este fato não exime a **CONTRATADA** de ser penalizada conforme legislação vigente, caso seja verificada recorrência ou descaso da mesma.

7. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

7.1. A contratação requer que o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** exerçam práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União, 4ª Edição, Revista, Atualizada, Ampliada de agosto de 2021.

7.2. Sem prejuízo aos demais critérios de sustentabilidade aplicados a **CONTRATADA**, deverão ainda ser observados os critérios estabelecidos na legislação ambiental, como parte da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos/materiais e a logística reversa.

7.3. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a **CONTRATADA** é obrigada a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, devendo efetuar o recolhimento, a reciclagem ou o descarte adequado e com segurança dos óleos lubrificantes removidos ou transferidos, bem como de seus resíduos e embalagens.

7.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;

- II** - Adotar medidas para evitar o desperdício de água;
- III** - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV** - Prever o uso e a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;
- V** - Providenciar destinação ambiental adequada a lâmpadas e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- VI** - Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 –Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a **CONTRATADA** deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;
- VII** - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:
- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
 - b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - d) reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades.

7.5. Observar a Resolução - RDC nº 2 de 25 de janeiro de 2010, da ANVISA para o gerenciamento dos equipamentos, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde, até sua utilização no serviço de saúde e descarte, adotando um Plano de Gerenciamento para cada estabelecimento de saúde para a execução das etapas do gerenciamento das diferentes tecnologias em saúde submetidas ao controle e fiscalização sanitária abrangidas nesta resolução.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**, além das dispostas acima e legais:
- 8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.2.** Solicitar os serviços e fornecimento de peças e produtos/materiais contratados, dentro da sua necessidade, mediante Ordem de Serviço/Fornecimento, contendo a autorização do servidor responsável pela sua emissão, as especificações e o quantitativo dos mesmos.
- 8.1.3.** Proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a **CONTRATADA** possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.
- 8.1.4.** Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência
- 8.1.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços, peças e produtos/materiais recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos.
- 8.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, peça ou produto/material que a **CONTRATADA** entregar com falhas, imperfeições ou fora das especificações deste Termo de Referência.
- 8.1.7.** Devolver as peças e produtos/materiais caso não atenda as exigências deste Termo e do

Contrato, devendo a **CONTRATADA** fazer a respectiva reposição.

8.1.8. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos e na qualidade das peças e produtos/materiais fornecidos, para que seja feito e/ou corrigido ou substituído.

8.1.9. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados ou das peças e produtos/materiais fornecidos.

8.1.10. Acompanhar e fiscalizar, por servidor competente previamente designado, a execução dos serviços, o fornecimento, a qualificação e aferição das peças e produtos/materiais contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.11. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados e de produtos/materiais fornecidos, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.12. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

8.1.13. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores na execução do Contrato.

8.1.14. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da **CONTRATADA**.

8.1.15. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e no Contrato e na legislação vigente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além das dispostas acima e legais:

9.1.1. Executar os serviços e fornecer as peças e produtos/materiais contratados, observando rigorosamente as especificações, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da **CONTRATADA** e aprovados pela área técnica do **CONTRATANTE** e aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.1.3. Executar os serviços e fornecer os materiais/peças de forma fracionada e contínua, em conformidade com a solicitação e a necessidade do **CONTRATANTE**, mediante Requisição Formal (Ordem de Serviço/Fornecimento) autorizada pela **CONTRATANTE**, que especificará os

serviços a serem executados e os materiais/peças a serem fornecidos, exceto os consumíveis/insumos já inclusos nas manutenções corretivas e higienização, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços e do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), bem como por todo e qualquer dano causado a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos a **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinantes em vigor, apresentado à **CONTRATANTE** quando solicitado.

9.1.7. Disponibilizar a **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme Norma Regulamentadora NR nº 6 do Ministério do Trabalho.

9.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.1.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.1.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

9.1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e

9.1.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestação os serviços.

9.1.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.1.10. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pela Administração.

9.1.11. Efetuar a entrega dos serviços nos termos e prazos previstos neste Instrumento.

9.1.12. Apresentar e colocar à disposição do **CONTRATANTE** as soluções que mantenham a segurança e a qualidade dos aparelhos.

9.1.13. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados

que adentrarão os órgãos/unidades do **CONTRATANTE** para a execução dos serviços.

9.1.14. Observar a legislação ambiental pertinente ao recolhimento e descarte adequado dos óleos lubrificantes usados ou contaminados, decorrentes da execução dos serviços.

9.1.15. Alertar seus empregados/colaboradores acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discricão no momento da execução dos serviços.

9.1.16. Instruir seus empregados/colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.18. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

9.1.19. Não se pronunciar em nome do **CONTRATANTE**, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade do mesmo, quanto a quaisquer informações obtidas do **CONTRATANTE** em decorrência da execução do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo **CONTRATANTE**.

9.1.20. A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; em forma de documentos e mídia, incluindo equipamentos e seus armazenamentos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais informações.

9.1.21. Não utilizar o nome do **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de prestador de serviços ou fornecedor para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como: cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda.

9.1.22. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo **CONTRATANTE**, constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços e/ou empregados ou colaboradores da **CONTRATADA**.

9.1.23. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e o fornecimento de peças e produtos/materiais objeto do Contrato/Ata. Fica, desde logo, convencionado que o **CONTRATANTE** poderá descontar, de qualquer crédito da **CONTRATADA**, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal.

9.1.24. Fornecer, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a sua regularidade e que venha a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**.

9.1.25. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato.

9.1.26. A **CONTRATADA** é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável

por seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços e o fornecimento, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o **CONTRATANTE**, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre o Contrato.

9.1.27. A **CONTRATADA** assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao **CONTRATANTE**, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prepostos, colaboradores ou prestadores de serviços, por culpa, dolo, negligência ou imprudência, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas.

9.1.28. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores e, ainda, por quaisquer prejuízos que estes venham a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução do Contrato.

9.1.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução do Contrato.

9.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9.1.31. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente todas as reclamações.

9.1.32. Cumprir as orientações do(s) Fiscal(is) e do Gestor do Contrato.

9.1.33. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um preposto para representá-la durante a execução do Contrato, prestando esclarecimentos e atendendo a todas as solicitações necessárias, bem como informar no ato da contratação o respectivo número de contato de telefone móvel (celular) e endereço eletrônico (e-mail) para contatar diretamente este representante, que ficará disponível para receber as ligações e comunicações do **CONTRATANTE** quando necessário. Havendo alteração do número de telefone móvel e/ou do meio eletrônico de comunicação, a **CONTRATADA** deverá, previamente, comunicar, por escrito, o **CONTRATANTE** para que esta atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre as partes.

9.1.34. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução do Contrato.

9.1.35. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores, as normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**, referentes a permanência e circulação dos mesmos nas dependências dos prédios e órgãos públicos do **CONTRATANTE** por ocasião da execução dos serviços e fornecimento.

9.1.36. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE**, imediatamente após o fato, toda e qualquer

irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução do Contrato.

9.1.37. Informar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços e do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.38. Caso a **CONTRATADA** não tenha condições operacionais de executar os serviços e o fornecimento conforme solicitado pelo órgão responsável do **CONTRATANTE**, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subcontratar a outra empresa e/ou profissional.

9.1.39. Comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa.

9.1.40. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.41. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução.

9.1.42. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual.

9.1.43. Não caucionar ou utilizar o Contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

9.1.44. Reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite do **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a realização dos reparos ou correções dos serviços recusados e, caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à **CONTRATADA** solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo.

9.1.45. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE** relativas aos serviços.

9.1.46. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.47. Adotar, além dos procedimentos estabelecidos nestas instruções, todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executam, em especial, as normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e as normas pertinentes editadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

9.1.48. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.49. Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços/Fornecimento a que se refere, o número do Contrato, o valor de cada serviço, material/peça fornecido, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da

agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso.

9.1.50. Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do Contrato.

9.1.51. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

9.1.52. Não transferir a outrem a execução do Contrato, sem prévia anuência da Administração.

9.1.53. Arcar com o ônus decorrente dos treinamentos de operadores de equipamentos e capacitações necessárias para o cumprimento do objeto do processo em questão, incluindo toda a despesa com deslocamento, estadia e diária que venham a ser necessário.

10. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços a serem contratados possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão, devendo ser processada pelo Sistema Registro de Preço, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, haja vista a necessidade de execução de serviços parcelado, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas neste Termo e possibilitando futuras contratações durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas.

10.2. A modalidade da Contratação é o Pregão na forma Presencial, visto que a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO visa incentivar o crescimento das empresas e a economia local.

11. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

11.1. Considerando a possibilidade de contratação de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária a cada parcela de serviços e de fornecimento, optou-se pela prestação dos serviços, bem como pelo fornecimento das peças de reposição através do sistema de registro de preços.

11.2. Há que se considerar, ainda, a impossibilidade em definir, com exatidão, a quantidade total de serviços e peças necessários, haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio dos solicitantes, sendo, esta, apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, podendo essa quantidade variar para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração, podendo, ainda, ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses administrativos da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, razão pela qual a adoção pelo Sistema de Registro de Preços se mostra a mais adequada.

11.3. O Sistema de Registro de Preços possibilita ao **CONTRATANTE** registrar os preços de

cada item, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite a **CONTRATADA** a execução dos serviços e o fornecimento de peças de reposição em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

11.4. Para corroborar a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, vejamos o que diz o Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93 e Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, respectivamente:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

12.1. Com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 146, inciso III, alínea ‘d’, art. 170, inciso IX e art. 179, foi expedida a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (MPEs) no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Referida norma teve sua redação atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e posteriormente pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e apresenta prerrogativas de evidente impacto no âmbito das contratações públicas, nos termos do seu capítulo “V” que trata do acesso ao mercado. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as MPEs nas contratações é dever da Administração Pública, 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. Importante salientar que a licitação sempre se constituiu em atividade de desenvolvimento econômico sustentável, geração de emprego e renda e erradicação da pobreza, como preconizado inicialmente no Plano Plurianual para o período de 2004/2007 (Lei Federal nº 10.933, de 11 de agosto de 2004), cujo desafio era “incentivar e fortalecer as micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora”. Para tanto, dentre as diretrizes fixadas, destaca-se a utilização do poder de compra do governo no fortalecimento das micro, pequenas e médias empresas. Entende-se por poder de compra o “poder do consumidor, seja ele empresa privada, órgão público, cooperativa ou pessoa física, que ao adquirir bens e serviços define suas exigências e necessidades, tornando-se um indutor da qualidade, da produtividade e de inovação tecnológica, gerando emprego, ocupação e renda e, contribuindo para a competitividade

e desenvolvimento do país”. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dispõe no *caput* do seu art. 3º que dentre os objetivos da licitação, consta a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de modo que o §14 assevera que as preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. A Lei Complementar n.º 123/2006 dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, veja o Art. 47: “*Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá 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.*” Já o seu Art. 48, incisos e parágrafos, estabelece regras que poderão ser utilizadas para a realização de processo licitatório as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: “*Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado; III – em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível.* § 1º *O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.* § 2º *Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.*” O Art. 49 e seus incisos, determina a não aplicação dos critérios contidos nos artigos 47 e 48, em diversas situações tais como, os critérios não estiverem previstos no Edital, não houver no mínimo 3(três) fornecedores e o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração Pública: “*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório; II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.*” Igualmente, não se aplica o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previstos nos arts. 6º a 8º do Decreto Federal n.º 8.538/15 nas hipóteses expressamente elencadas nos incisos I a IV, do art. 10 do citado Decreto Federal. Vide: “*Art. 10. Não se aplica o disposto no art. 6º ao art. 8º quando: I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de*

pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios” (grifo nosso)

“Art. 1º Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto, com o objetivo de: I - promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional; II - ampliar a eficiência das políticas públicas; e III - incentivar a inovação tecnológica. § 1º Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União. § 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se: I - âmbito local - limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação; II - âmbito regional - limites geográficos do Estado ou da região metropolitana, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e III - microempresas e empresas de pequeno porte - os beneficiados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do inciso I do caput do art. 13. § 3º Admite-se a adoção de outro critério de definição de âmbito local e regional, justificadamente, em edital, desde que previsto em regulamento específico do órgão ou entidade contratante e que atenda aos objetivos previstos no art. 1º. § 4º Para fins do disposto neste Decreto, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.” (grifo nosso).

Instrui o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, veja o art. 11 da IN n.º 00008/2016: Art. 11. Não se aplica o disposto nos arts. 7º ao art. 9º em qualquer uma das hipóteses: I – não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; III – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n.º 8.666/1993, excetuadas as

dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; IV – o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando: I – resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou, II – a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.” (grifo nosso). Embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado”. Outrossim, observa-se que “a divisão dos itens para que seja determinada a cota exclusiva, naqueles cujos valores sejam de até 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), naqueles cujos valores sejam superiores a 80.000,00 (oitenta mil reais), para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte comprometerá o conjunto a ser contratado, em decorrência da indivisibilidade do objeto, justificada pela necessidade de se organizar os serviços de manutenção e apoio administrativo em uma única empresa, otimizando a logística e organização da prestação dos serviços, objetivando a contratação de uma assistência técnica célere e eficaz, sendo que a possibilidade de se obter diferentes prestadores/fornecedores para os mesmos serviços a serem prestados representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. No mesmo sentido, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, que no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, manifestou da seguinte forma: “(...) Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. (...) se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico.” Diante do exposto, fica assegurado no certame a **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS**, inclusive de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas. **Não obstante a decisão apresentada, será aplicado o tratamento favorecido (direito ao desempate e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte. Ainda a margem de preferência até o limite de 10% do melhor preço válido aferido a partir das propostas apresentadas pelas MPE licitantes, para aquelas que atuam no mercado local e regional, tal**

como regrado no parágrafo 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/06.

12.2. O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde - Go, por meio de pesquisas de preços de mercado, cujos valores unitário e global foram demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços anexados aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo **MÁXIMO ACEITÁVEL** para a contratação é de **R\$ 1.024.975,55 (um milhão, vinte e quatro mil, novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).**

12.3. O critério de julgamento das Propostas é o de **Menor Preço Global.**

13. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação será **MENOR PREÇO GLOBAL**. Justifica-se a adoção da forma de adjudicação global, tendo em vista a necessidade de se padronizar as rotinas de manutenção corretiva e higienização, bem como de otimizar a logística e gestão desses serviços e para responsabilização da garantia dos serviços, objetivando a contratação de uma assistência técnica célere e eficaz, visando uma maior economia em função do custo benefício (economia em escala), não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação aos serviços ofertados, considerando a dificuldade em trabalhar e fiscalizar as várias prestações de serviços de mesma natureza por empresas diferentes, bem como em apurar responsabilidades relacionadas aos serviços executados. Além disso, a realização neste certame de forma global, traz maior possibilidade de eficiência na gestão, uma vez que a completa separação do objeto em itens de contratação individual traria grandes entraves, já que configuraria a necessidade de celebração de vários contratos, aumento dos custos com a gestão dos mesmos, aumento das taxas cobradas pela prestação dos mesmos serviços, por parte das empresas, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita execução e fiscalização e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93. Entende-se que a adjudicação por menor preço global facilita a melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela **CONTRATADA**, não interferindo na competitividade dos licitantes no certamente licitatório. Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as recomendações das orientações normativas da AGU, entende-se que a regra geral das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnica e economicamente, sem perda da economia de escala, consoante o art. 23 da Lei 8.666/93. Corrobora neste entendimento o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (**Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge**). Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

" ... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades,

devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

13.2. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas da União tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Por isto dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento por preço global, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativa no presente caso.

13.3. Por fim, considerando o modo de adjudicação adotado, **não se admitirá adesão/carona à Ata de Registro de Preços decorrente do processo licitatório objeto deste termo**, conforme orientação jurisprudencial do Tribunal de Contas da União – TCU, exarada no Acórdão nº 7243/2017, onde, naquele caso, o relator determinou a entidade promotora da licitação:

"(...) que se abstenha de autorizar à adesão a ata de registro de preços para aquisição separada de itens adjudicados por preço global para os quais a licitante vencedora não tenha apresentado o menor preço. (Acórdão 7243/2017-Segunda Câmara - Data da sessão: 15/08/2017. Relator - ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO)."

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DAS LICITANTES

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

14.1. Atestado de Capacidade Técnica: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços/fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Instrumento, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.2. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Instrumento, por meio da apresentação de declaração formulada pela própria licitante, onde conste a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, notadamente daquilo que se refere as parcelas relevantes da contratação, nos termos da Súmula 263 do TCU e do art. 30, inciso II da Lei 8.666/93 c/c § 1º do mesmo artigo, que corresponde a:

- a) Grupo de Serviços: Manutenção corretiva em aparelhos eletrodomésticos;
- b) Grupo de Serviços: Higienização em aparelhos eletrodomésticos;
- c) Grupo de Serviços: Serviço de desinstalação de aparelhos eletrodomésticos;
- d) Grupo de Serviços: Serviço de instalação/reinstalação de aparelhos eletrodomésticos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DAS LICITANTES

14.3. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a Licitante poderá ser

efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, caso a licitante seja declarada vencedora, acompanhada de declaração de anuência do profissional.

14.4. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subtópico poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração. (Art. 30, inciso IV, § 10 da Lei 8.666/93).

14.5. Será facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do serviço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.6. Considerar que não há necessidade de promoção da transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas) por parte da **CONTRATADA**.

14.7. Comprovação de capacidade financeira por meio de Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da empresa.

14.8. Declaração de Sustentabilidade Ambiental (conforme modelo - **Anexo V**), que deverá ser apresentada juntamente com a Proposta de Preços. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos pertinentes a responsabilidade ambiental, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da **CONTRATADA**, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as licitantes, representadas por profissionais devidamente indicados pelas mesmas, poderão realizar visita nos locais de execução dos serviços, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, acompanhado por servidor designado para esse fim, com agendamento prévio de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da visita, de segunda à sexta-feira, diretamente com a servidora Márcia Elias Rosa, pelos telefones: **(64) 3442-6022 / 3411-1770 / 3441-2692**, e-mail: **saudebenspatrimonio@gmail.com** ou na **Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rodovia BR-050, Km 278 s/nº (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO.**

15.1.1. Para a visita a licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

15.2. **O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública de julgamento das propostas.**

15.3. Realizada a visita técnica, a Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação de

Patrimônio e Manutenção, irá fornecer o Atestado de Visita Técnica. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93;

15.3.1. A licitante que não vistoriar o local dos serviços, deverá apresentar **Declaração Formal de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria** assinada pelo responsável técnico ou representante legal, a qual será juntada igualmente à Documentação de Habilitação, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a **CONTRATANTE**.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação para esta contratação.

17. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Em caso de variação do valor de mercado pode ocorrer em razão de fatores que alteram o preço registrado, o valor da Ata poderá ser recomposto mediante o “reequilíbrio econômico-financeiro” (art. 65, II, alínea “d”, da Lei 8.666/93).

17.2. O Decreto Federal nº 7.892/13 e o Decreto Municipal nº 582 de 31 de agosto de 2017, estabelece a possibilidade da revisão de preços em razão da variação de mercado, conforme consta no artigo 17 do citado decreto federal e no artigo 16 § 3º do decreto Municipal descritos abaixo:

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

§ 3º - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

17.3. Desta forma, o pedido de “reequilíbrio econômico-financeiro” poderá ser feito à Administração, contudo deverá ser muito bem fundamentado e apoiado com documentos comprobatórios da defasagem do preço.

17.4. A possibilidade de cancelamento da Ata, cabe informar que é possível requerer o cancelamento quando o valor registrado tornar-se defasado em relação ao mercado. Também deverá ser feito mediante requerimento, com a documentação comprobatória da impossibilidade de manter o preço e de cumprir o fornecimento. Mesmo assim, a Administração avaliará o pedido, podendo deferir ou indeferir seu pleito.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. A Ata/Contrato, bem como a execução dos serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pelo CONTRATANTE, permitida a assistência de terceiros, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas, defeitos ou irregularidades observadas para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

18.2. O Fiscal do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela CONTRATADA estão sendo cumpridas.

18.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata/Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.6. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução da Ata/Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

18.7. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na legislação e normas pertinentes.

18.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

18.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva execução dos serviços e fornecimento de peças de reposição, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal dos serviços e das peças adquiridas, emitida em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os serviços executados e as peças e/ou materiais fornecidos, devendo as mesmas serem atestadas (contendo data, hora, nome completo e documento de identificação) pelo fiscal do contrato (ou documento que lhe faça a vez).

19.2. O valor destinado a substituição de peças/acessórios é previsto em cada Lote e Grupo de serviços de manutenção como Item 2 “Item Genérico”, destinado à aquisição de Peças, Materiais e acessórios para manutenções corretivas, e não será utilizado para fins de concorrência do certame. O Item Genérico, é, portanto, valor fixo, e foi estimado pela Administração para permitir o pagamento das peças, materiais e acessórios necessários à manutenção dos equipamentos eletrodomésticos e eletro industriais.

19.3. O pagamento unitário dos Serviços de Manutenção é vinculado à aquisição de peças de reposição para reparo do equipamento, que deverá ser adquirida pela **CONTRATADA** conforme procedimentos para aquisição descritos neste instrumento, e paga de acordo com a demanda dos serviços e valor das peças. Justifica-se essa formatação, visto que, a cada Ordem de Serviço Aberta, a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-Go deveria instaurar um processo de aquisição de peças ou solicitação de serviços, observando que a previsão de verbas obedece aos princípios da celeridade, pois agiliza o processo de manutenção dos equipamentos, do interesse público e da eficiência dos serviços, pois proporcionam a continuidade da prestação do serviço público de saúde em face da grande demanda já existente.

19.4. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais (devendo as mesmas serem atestadas, contendo data, hora, nome completo e documento de identificação, pelo fiscal do Contrato) desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, referente a execução e entrega efetiva de cada parcela de compra.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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**.

19.6. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido na Ata/Contrato.

19.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO**, CNPJ nº **03.532.661/0001-56**, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

19.8. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça

do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

19.9. Nos termos do **Anexo VI – Medição dos Serviços**, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

19.9.1. Não produziu os resultados mínimos exigidos;

19.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

19.10. Para o pagamento dos serviços prestados e para o pagamento dos materiais complementares (peças, parte e acessórios) mensalmente, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar junto com as notas fiscais/fatura, em até 5 dias úteis após o último dia do mês de referência do serviço, relatório dos serviços prestados no período correspondente, ficando o pagamento condicionado a entrega do mesmo, devidamente atestados.

19.11. Para o pagamento dos serviços e materiais complementares (peças, parte e acessórios) o valor destinado não será considerado para o pagamento mensal da **CONTRATADA**. Sendo esses valores faturados somente quando da aquisição e aplicação da peça(s) (reparo), que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da nota fiscal) e com o devido atesto de profissional do serviço de suporte local e pelo fiscal da **CONTRATANTE**.

19.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a **CONTRATADA** que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

20.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

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

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

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

20.3. Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, a licitante e/ou Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 20.1 e 20.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;

20.3.2. Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

20.3.3. Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;

20.3.4. Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

20.3.5. Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;

20.3.6. Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

20.3.7. Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

20.3.8. Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:

20.3.8.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;

20.3.8.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

20.3.9. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 3 (três) anos;

20.3.10. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo

de até 5 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

- 20.3.10.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata/Contrato;
- 20.3.10.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;
- 20.3.10.3.** Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.3.10.4.** Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;
- 20.3.10.5.** Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou
- 20.3.10.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 20.3.10.7.** Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- 20.3.11.** Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.
- 20.3.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.
- 20.3.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução dos serviços e fornecimento de peças e produtos/materiais de consumo objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23. PLANILHA DE SERVIÇOS E VALORES MÉDIOS APURADOS EM PESQUISA DE PREÇOS NO MERCADO LOCAL

**LOTE 01 – Grupo 1
(Menor Preço Global)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Prestação de Serviços Técnicos em Manutenção Corretiva e Higienização em equipamentos/aparelhos: Geladeiras, Refrigeradores, Frigobares, Freezers, Câmaras Fria e demais similares.	Serv.	170	R\$ 584,46	R\$ 99.358,20
2	Item Genérico: valor estimativo destinado, caso necessário, a aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid.	12	R\$ 18.918,0484	R\$ 227.016,58
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE:					R\$ 326.374,78

**LOTE 02 – Grupo 2
(Menor Preço Global)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Prestação de Serviços Técnicos em Manutenção Corretiva e Higienização em equipamentos/aparelhos: Microondas, Fornos Elétricos e demais similares.	Serv.	87	R\$ 208,83	R\$ 18.168,21
2	Item Genérico: valor estimativo destinado, caso necessário, a aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid.	12	R\$ 4.996,8334	R\$ 59.962,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE:					R\$ 78.130,21

**LOTE 03 – Grupo 3
(Menor Preço Global)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL
------	-------------------------	-------	--------	--------------------------	-------------------

					(R\$)
1	Prestação de Serviços Técnicos em Manutenção Corretiva e Higienização em equipamentos/aparelhos: Máquinas de Lavar, Tanquinhos, Secadoras e demais similares.	Serv.	70	R\$ 524,63	R\$ 36.724,10
2	Item Genérico: valor estimativo destinado, caso necessário, a aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid.	12	R\$ 6.546,4700	R\$ 78.557,64
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE:					R\$ 115.281,74

**LOTE 04 – Grupo 4
(Menor Preço Global)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Prestação de Serviços Técnicos em Manutenção Corretiva e Higienização em equipamentos/aparelhos: Bebedouros (industrial e coluna), Purificadores de Água e demais similares.	Serv.	328	R\$ 249,06	R\$ 81.691,68
2	Item Genérico: valor estimativo destinado, caso necessário, a aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid.	12	R\$ 30.709,4292	R\$ 368.513,15
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE:					R\$ 450.204,83

**LOTE 05 – Grupo 5
(Menor Preço Global)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Prestação de Serviços Técnicos em Manutenção Corretiva e Higienização em equipamentos/aparelhos: Fogões e Fornos industriais e demais similares.	Serv.	104	R\$ 239,22	R\$ 24.878,88
2	Item Genérico: valor estimativo destinado, caso necessário, a aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid.	12	R\$ 736,9950	R\$ 8.843,94
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE:					R\$ 33.722,82

**LOTE 06 – Grupo 6
(Menor Preço Global)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉ- DIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Prestação de Serviços Técnicos em Manutenção Corretiva e Higienização em equipamentos/aparelhos: Liquificadores, Batedeiras, Suqueiras e demais similares.	Serv.	22	R\$ 233,37	R\$ 5.134,14
2	Item Genérico: valor estimativo destinado, caso necessário, a aquisição de peças de reposição para execução dos serviços de manutenção corretiva.	Unid.	12	R\$ 1.343,9192	R\$ 16.127,03
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE:					R\$ 21.261,17

VALOR GLOBAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 1.024.975,55

24. DOS DISPOSITIVOS LEGAIS A SEREM OBSERVADOS

24.1. Para elaboração do presente processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes legislações, Instruções, Resoluções e Normas Técnicas abaixo relacionadas, e as demais legislações aplicáveis a espécie, NO QUE COUBER, visando garantir a aplicação dos princípios legais inerentes e obrigatórios à Administração Pública em suas aquisições, bem como na contratação específica dos serviços objeto deste Termo:

- a) **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores:** que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- b) **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:** que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- c) **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- d) **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014:** que altera a Lei Complementar nº 123,

de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;

e) **Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018:** que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

f) **Decreto Municipal nº 1.499, de 29 de maio de 2007:** que dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**aplicação por analogia nas disposições que couberem**);

g) **Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015:** que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

h) **Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000:** que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

i) **Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018:** que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;

j) **Decreto Municipal nº 582, de 31 de agosto de 2017:** que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e dá outras providências;

k) **Norma ABNT NBR 5462/1994:** intitulada “confiabilidade e manutenibilidade”, essa norma define os tipos de manutenção;

l) **Norma ABNT NBR 10152/1987:** que fixa os níveis de ruído compatíveis com o conforto acústico em ambientes diversos;

m) **Norma Regulamentadora Nº 15, de 29 de setembro de 2015 do Ministério do Trabalho:** que estabelece as atividades e operações insalubres;

n) **Norma Regulamentadora Nº. 10 (NR-10):** estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade;

o) **Norma Regulamentadora Nº. 12 (NR-12):** estabelece os requisitos e condições para a segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;

p) **Norma Regulamentadora Nº. 6 (NR-6):** estabelece os requisitos e condições mínimas para os Equipamentos De Proteção Individual - EPI;

q) **Instrução Normativa ANVISA - IN Nº 116, de 21 de dezembro de 2021:** Aprova a lista de Normas Técnicas para a certificação de conformidade dos equipamentos sob regime de Vigilância Sanitária;

r) **Instrução Normativa nº 00008, de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas dos**

Municípios do Estado de Goiás: que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios;

s) **Instrução Normativa nº 010, de 09 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:** que dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental – PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal – concursos, admissões, aposentadorias e pensões e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes;

t) **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:** dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Catalão-GO, 28 outubro de 2022.

Elaborado por:

Elaine Cristina Gimenez Podversic

Membro da Equipe de Planejamento de Compras e Contratações da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go

Aprovado por:

Michele Aparecida Aires

Diretora de Compras, Suprimentos e Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go

Márcia Elias Rosa

Coordenadora de Patrimônio e Manutenção dos bens duráveis da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go

ANEXO I

Relação dos Equipamentos Eletrodomésticos e Eletro industriais

ÓRGÃO/UNIDADE/ RESPONSÁVEL	ENDEREÇO/ TELEFONE	APARELHO / MARCA / MODELO	PATRIMÔNIO/ TOMBAMENTO
1 - Unidade de Saúde “João Moreira de Castro” <i>Lucineide David de Souza</i>	Av. São João, 277 – Bairro São João, CEP. 75.703-140. Fone: 3441-1802	Purificador de Água IBBL	9443
		Purificador de Água Soft	117881
		Refrigerador Cònsul	117877
		Refrigerador Cònsul	7530
		Refrigerador Eletrolux	4733
2 - PAD (Programa de Atendimento Domiciliar) <i>Graciela Soares da Silva Rodrigues</i>	Av. 20 de Agosto, 350 – Centro. Fone: 3441-1840	Tanquinho Colormaq	11092
		Máquina de Lavar Brastemp	6532
		Micro-ondas LG	120494
		Purificador de Água IBBL	6447
		Refrigerador Eletrolux	120123
3 - Centro Integrado Odonto Médico “Dr. Edison Fayad” – CIOM <i>Dr. Diorivano Teodoro da Fonseca</i>	Rua Major Paulino, 206 – Bairro Nossa Sra. de Fátima, CEP. 75.709-220. Fone: 3441-1803	Purificador de Água IBBL	011368
		Purificador de Água IBBL	10927
		Refrigerador Cònsul	4734
		Máquina de Lavar Brastemp	010408
		Máquina de Lavar Brastemp	010920
		Secadora de Roupas Samsung	10460
		Micro-ondas LG	120483
4 - Unidade de Saúde “Dr. Paulo de Tarso Salviano” <i>Raquel Barra de Faria</i>	Rua Ricardo Paranhos, 56 – Bairro Pio Gomes, CEP. 75.712-010. Fone: 3441-1804	Purificador de Água IBBL	114507
		Purificador de Água IBBL	114273
		Refrigerador Cònsul	1887
		Refrigerador Cònsul	5107
		Micro-ondas LG	120493

TERMO DE REFERÊNCIA

5 - Unidade de Saúde “Maria Carolina de Mesquita Neto” <i>Fabiana Rodrigues de Almeida</i> <i>Ana Paula Domingos</i>	Rua 96, 805 – Bairro Castelo Branco, CEP. 75.710-010. Fone: 3441-1805	Purificador de Água IBBL	8849
		Purificador de Água IBBL	6753
		Refrigerador CÔnsul	1784
		Refrigerador CÔnsul	117016
		Micro-ondas LG	120497
		Tanquinho Colormaq	116412
6 - Centro Municipal de Diagnósticos “Dr. Silvio Paschoal” <i>Aurélio Goulart Rodvalho</i>	Rua Major Paulino, 808 – Bairro Nossa Sra. de Fátima. Fone: 3441-1806 / 3441-1831	Purificador de Água IBBL	11965
		Purificador de Água IBBL	10204
		Purificador de Água IBBL	120308
		Micro-ondas Panasonic	11852
		Refrigerador Simples CÔnsul	2173
		Refrigerador Simples CÔnsul	9874
		Refrigerador Simples Eletrolux	4696
		Refrigerador 2P Gelopar	2185
		Micro-ondas	8152
Refrigerador 4P Fanem	9866		
7 - Unidade de Saúde “Dr. Lamartine Pinto de Avelar” <i>Cristiane Martins de Aquino</i>	Rua Ademar Ferrugem, 1096 – Bairro Santo Antônio, CEP. 75.701-650. Fone: 3441-1808	Tanquinho Colormaq	7222
		Purificador de Água IBBL	6023
		Purificador de Água IBBL	115986
		Refrigerador CÔnsul	7216
		Refrigerador CÔnsul	115982
		Micro-ondas LG	120486
8 - Unidade de Saúde “Pref. Divano Elias da Silva” <i>Silvia Queiroz de Souza Matos</i>	Rua Goiandira, 135 – Setor Universitário, CEP. 75.701-610. Fone: 3441-1809	Purificador de Água IBBL	7002
		Purificador de Água IBBL	8675
		Refrigerador CÔnsul	11778
		Refrigerador CÔnsul	5175
		Máquina de Lavar Eletrolux	119426
		Micro-ondas LG	120484
9 - Unidade de Saúde “Dr. Willian Fayad” <i>Fernanda Sousa Araújo Lopes</i>	Av. Antônio de Paiva, 167 – Bairro Pontal Norte, CEP. 75.708-450. Fone: 3441-1810	Purificador de Água IBBL	9314
		Refrigerador CÔnsul	119263

TERMO DE REFERÊNCIA

		Refrigerador Consul	1106
		Micro-ondas LG	120496
10 - Unidade do ESF – CAIC <i>Keteriny Daniela Borges Fernandes</i>	Rua Ten. Cel. João C. Neto, s/nº – Jardim Primavera, CEP. 75.702-280. Fone: 3441-1814	Purificador de Água IBBL	7450
		Refrigerador Consul	7530
		Refrigerador Consul	5070
		Micro-ondas LG	120489
11 - Unidade de Saúde “José Rodrigues da Cruz” <i>Ana Maria Rodrigues da Silva</i>	Av. Central, 180 – Pires Belo, CEP. 75.714-300. Fone: 3471-8209	Purificador de Água IBBL	5366
		Purificador de Água IBBL	7414
		Refrigerador Consul	118056
		Refrigerador Consul	4481
		Tanquinho Colormaq	118006
		Micro-ondas LG	120485
12 - Unidade de Saúde ESF “Américo Machado” <i>Viviane Gonçalves Barbosa</i>	Rua Juracy R. Pontes, s/nº – Santo Antônio do Rio Verde, CEP. 75.714-000. Fone: 3497-1133	Purificador de Água IBBL	118636
		Refrigerador Consul	5932
		Refrigerador Consul	118527
		Micro-ondas LG	120491
13 - Centro de Atenção Psicossocial “José Evangelista da Rocha” – CAPS <i>Keila Marine Pedrosa dos Santos</i>	Rua da Resistência, 510 – Teotônio Vilela. Fone: 3441-1813	Purificador de Água IBBL	6479
		Purificador de Água IBBL	9313
		Refrigerador Consul	6448
		Forno Elétrico Layr	6481
		Forno Industrial Pagoli	119861
14 - Centro Especializado em Reabilitação “Dr. Roberto Antônio Marot” – CER <i>Rosemary Silva Ferreira</i>	Rua Ten. Cel. João C. Neto, s/nº – Jardim Primavera, CEP. 75.702-280. Fone: 3441-1811	Purificador de Água IBBL	120309
		Purificador de Água IBBL	6592
		Purificador de Água IBBL	109481
		Refrigerador Consul	9180
		Máquina de Lavar Brastemp	104102
		Micro-ondas LG	120495
		Liquidificador Ind. Inox Evandroshop	120477
15 - Unidade do ESF Ipanema “Albino da Silva	Rua Antônio de Souza nº 115 – Bairro Ipanema,	Purificador de Água IBBL	119385

TERMO DE REFERÊNCIA

Barbosa” <i>Maryana Freire Rodrigues da Cruz</i>	CEP. 75.705-150. Fone: 3441-1812	Purificador de Água IBBL	8680
		Refrigerador Cønsul	119398
		Refrigerador Cønsul	119327
		Máquina de Lavar Brastemp	119331
		Micro-ondas LG	120488
16 - Hospital Materno Infantil “Dr. Willian Safatle” – HMI <i>Dr. Roberto Ant&ocirc;nio Marot</i>	Rua Major Paulino, 808 – Bairro Nossa Sra. de Fátima. CEP. 75.706-120. Fone: 3411-1132 / 3441-4785 / 3441-4793	Refrigerador	120148
		Refrigerador Inox 6 portas	120149
		Purificador de Água Industrial 50l	120843
		Purificador de Água Industrial 50l	120844
		Forno Industrial	120146
		Fogão Industrial	3121
		Freezer	120147
		Liquidificador Industrial	120153
		Batedeira	120154
Frigobar	003179		
17 - Projeto Dente São Urbano “Dr. Ademir Aires” - Môvel <i>Dr. Diorivano Teodoro de Souza</i>	Ônibus	Refrigerador tipo frigobar	120324
18 - Farmácia Municipal “Dr. José Paschoal” <i>Isabela Gomes Pereira</i>	Av. Farid Miguel Safatle, 580 – Centro. Fone: 3411-6362	Refrigerador Cønsul	7076
		Refrigerador Cønsul	4604
		Refrigerador Cønsul	2410
		Refrigerador Cønsul	2308
		Refrigerador Eletrolux	1413
		Purificador de Água Soft	116702
		Purificador de Água Soft	116290
		Purificador de Água IBBL	8681
Refrigerador Inox 4P Gelopar	2079		
19 - Departamento de Combate a Doenças Transmissíveis por Vetores – DECOVE/FUNASA	Rua Cel. Afonso Paranhos, 557 – Centro. Fone: 3442-5449	Refrigerador Prosdôcimo	8588

TERMO DE REFERÊNCIA

<i>Giovani Franco da Cunha Martins</i>		Frigobar Cônsul	8900
20 - Complexo Regulador “Dr. Edson Orlando de Oliveira” <i>Gislene Aparecida Marques</i>	Av. 20 de Agosto, 2010 – Centro. Fone: 3411-6035 / 3442-5049	Refrigerador	5045
		Purificador de Água IBBL	111993
		Purificador de Água IBBL	120315
		Micro-ondas LG	120487
21 - Unidade de Saúde “Dr. Bezerra de Menezes” <i>Priscila Elias Rosa</i>	Rua Rio de Janeiro, 602 – Bairro Jardim Paraíso. Fone: 34414972	Purificador de Água IBBL	114878
		Purificador de Água IBBL	8683
		Refrigerador Cônsul Facilite	114886
		Refrigerador Cônsul Facilite	6764
		Máquina de Lavar Eletrolux	11483
		Micro-ondas LG	120490
22 - SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência <i>Sabina Borges da Costa</i>	Av. 20 de Agosto nº 1.964 – Centro. Fone: 3411-6581	Refrigerador Cônsul	6929
		Frigobar Prosdócimo	6971
		Purificador de Água IBBL	6923
		Micro-ondas Brastemp	6920
23 - Projeto Dente São Rural “Dr. Ademir Aires” - Móvel <i>Dr. Diorivano Teodoro de Souza</i>	Ônibus	Refrigerador Frigobar	008213/114579
24 - Unidade de Saúde “Cristina de Cássia Rodovalho” <i>Fernanda Daniele da Silva Inácio</i>	Rua C, 145 – Bairro Evelina Nour II. Fone: 3441-1846	Purificador de Água IBBL	5200
		Purificador de Água IBBL	8682
		Refrigerador Cônsul	2871
		Refrigerador Cônsul Facilite	7718
		Micro-ondas LG	120492
25 - Unidade de Saúde / Centro Integrado de Pediatria “Silvânia Maria Mesquita” <i>Vanusa Rosa Nolasco Ferreira</i>	Praça das Bandeiras, Lt. 40 – Vila União. Fone: 3442-4368	Purificador de Água Soft	10470
		Refrigerador Cônsul	8719
		Refrigerador Cônsul	4631
		Refrigerador Cônsul	5710
		Micro-ondas Eletrolux	11320

TERMO DE REFERÊNCIA

		Máquina de Lavar Brastemp	11297
		Purificador de Água IBBL	8684
		Câmara Fria Fanem (porta vidros e gavetas inox)	110940
26 - H.M.I – Hospital Materno Infantil “Dr. Willian Safatle” <i>Dr. Roberto Antônio Marot</i>	Rua Major Paulino, 760 – Bairro Nossa Sra. de Fátima	Refrigerador Cònsul	120148
		Refrigerador Inox 6P Gelopar	120149
		Purificador de Água Ind. 50l Gelopar	120843
		Purificador de Água Ind. 50l Gelopar	120844
		Forno Industrial Venâncio	120146
		Fogão Industrial Venâncio	3121
		Freezer Eletrolux	120147
		Freezer Eletrolux	120159
		Liquidificador Industrial	120153
		Batedeira Planetária Arno	120154
		Frigobar Cònsul	003179
27 - UPA – Unidade de Pronto Atendimento <i>Dr. Adeusimar Alves da Silva Júnior</i> <i>Jurandir</i>	Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar. Fones: 3441-4982 / 3411-0236 / 3441-2304	Refrigerador Metal Frio	11622
		Refrigerador Prosdócimo	11638
		Refrigerador Gelopar	11634
		Condicionador de Água IBBL	11633
		Purificador de Água IBBL	10298
		Purificador de Água Ind. 50l Gelopar	007979
		Fogão 4 Bocas	117099
28 - SAE/CTA <i>Dr. Franco Nero Tristão</i>	Rua Major Paulino – Bairro Nossa Sra. de Fátima, CEP. 75.706-120	Refrigerador Cònsul	8150
		Refrigerador Cònsul	9853
		Purificador de Água IBBL	8140
		Purificador de Água IBBL	8153
29 - VISA – Vigilância Sanitária Municipal <i>José Eduardo Barroso</i>	Anexo Prédio da Secretaria Municipal de Saúde - BR 050, KM 278.7 – Bairro São Francisco (antigo prédio do DNIT – trevo entrada Setor Pontal Norte), CEP. 75.707-265. Fone: 3441-2304	Refrigerador 2 Portas Cònsul	9628
		Purificador de Água IBBL	9640

TERMO DE REFERÊNCIA

		Purificador de Água IBBL	8685
30 - SECRETARIA – Secretaria Mun. de Saúde <i>Velomar Gonçalves Rios</i>	BR 050, KM 278.7 – Bairro São Francisco (antigo prédio do DNIT – trevo entrada Setor Pontal Norte), CEP. 75.707-265	Refrigerador Eletrolux	119976
		Refrigerador Cônsul	9189
		Purificador de Água IBBL	120652
		Purificador de Água IBBL	118008
		Frigobar Cônsul	116660
		Frigobar Cônsul	2424
		Frigobar Cônsul	2595
		Frigobar Cônsul	9306
		Frigobar Cônsul	120324
		Micro-ondas Brastemp	9179
		Refrigerador Cônsul	117097
		Refrigerador Cônsul	7241
		Refrigerador Cônsul	1413
		Tanquinho Colormaq	116412
		Freezer Cônsul	2161
		Freezer Cônsul	2162
Máquina de Lavar Brastemp	1339		
Máquina de Lavar Eletrolux	109484		
31 - CIM I – Centro Integrado da Mulher <i>Dr. Roberto Marot</i> <i>Danichele Brandão</i>	Rua Major Paulino – Bairro Nossa Sra. de Fátima	Refrigerador Eletrolux	10411
		Purificador IBBL	10770
		Bebedouro Galão Refrigerado	120119
		Forno Industrial Venâncio	120146
		Freezer Horizontal 2P Gelopar	120147
		Refrigerador Cônsul 340l	120148
		Refrigerador Inox 2P Gelopar	120149
		Freezer Horizontal 2P Cônsul	120159
		Liquidificador Ind. Vitalex	120153
		Batedeira Planetária Arno	120154

TERMO DE REFERÊNCIA

		Refrigerador Cönsul 370l	120123
		Micro-ondas Panasonic	120125
		Suqueira 2 Reservatörios BrAZ	6468
		Purificador de Água IBBL	11965
32 - CIM II – Centro Integrado da Mulher. <i>Dr. Roberto Marot</i> <i>Danichele Brand&ao</i>	Rua Major Paulino – Bairro Nossa Sra. de Fãtima	Refrigerador Eletrolux	4620
		Refrigerador Dako	8150
		Refrigerador Cönsul	2988
		Refrigerador 4P Inox Gelopar	8643
		Purificador de Água IBBL	8140
TOTAL DE APARELHOS			198

ANEXO II

Classificação da mão de obra / Requisitos da Contratação

Equipe mínima necessária para a prestação de serviços de manutenção Corretiva e Higienização em Equipamentos Eletrodomésticos e Eletro industriais

QUANTIDADE	CATEGORIA	FORMAÇÃO ACADÊMICA / EXPERIÊNCIA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DE ATIVIDADES / SERVIÇOS
01	Técnico em Manutenção de Eletrodomésticos	<p>Formação Técnica em Manutenção de Eletrodomésticos / Reparador de Aparelhos Eletrodomésticos (exceto imagem e som), em curso regulamentado pelo MEC</p> <p>CBO: 954205 - Reparador de aparelhos eletrodomésticos (exceto imagem e som)</p> <p>Sinônimos do CBO 9542-05 - Mecânico de aparelhos domésticos 9542-05 - Mecânico de fogão 9542-05 - Mecânico de lavadora e secadora 9542-05 - Mecânico de refrigeração doméstica</p>	<p>Planejam o serviço de reparação de eletrodomésticos e preparam o local do reparo. Testam intensidade de corrente e resistência de isolamento. Reparam aparelhos eletrodomésticos, identificando especificações, selecionando instrumentos e ferramentas, desmontando, montando, substituindo, lubrificando e limpando peças e componentes e verificando o funcionamento após o reparo. Confeccionam peças de reposição. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Efetua reparações em aparelhos elétricos, principalmente de uso doméstico, como refrigeradores, liquidificadores, aspiradores, enceradeiras e outros, a domicílio ou em oficina própria, fazendo os consertos e ajustes convenientes ou substituindo peças, soldando ou emendando fios, remontando-os e testando-os, para devolver a esses aparelhos condições de funcionamento regular e eficiente. Identifica a causa das avarias e irregularidades, fazendo as verificações convenientes através de instrumentos de controle, para possibilitar a reparação das partes defeituosas; desmonta e limpa totalmente o aparelho, utilizando ferramentas e outros dispositivos manuais, para facilitar as operações de recondicionamento; repara ou substitui as peças danificadas, fazendo as correções necessárias através de operações mecânicas ou elétricas ou colocando novos conectores, receptáculos, fios, bobinas, rolamentos e outros componentes, para possibilitar o funcionamento do aparelho; monta o conjunto, recolocando as peças e fazendo ajustes e regulagens convenientes, utilizando ferramentas manuais, ferro de soldar e outros dispositivos, para devolver ao aparelho condições de utilização.</p>
02	Auxiliar de Manutenção	Sem formação mínima requisitada.	<p>Auxiliar nos serviços de manutenção corretiva, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente. Cuida da segurança dos usuários e funcionários, durante a execução dos</p>

TERMO DE REFERÊNCIA

			<p>serviços de manutenção. Limpa e organiza os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas. Zela pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário. Controla o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.</p>
--	--	--	---

ANEXO III
Relação de Equipamentos e Ferramentas

01) Ferramental Mínima para uso diário:

Item	Descrição	Qtd
01	Alicate crimpador para RJ 9, RJ 11 e RJ 45	01
02	Alicate de bico chato, cabo isolado 6	02
03	Alicate de bico chato c/cortador e cabo isolado	02
04	Alicate de bico redondo e curto c/cabo isolado	02
05	Alicate de bico reto c/cabo isolado	02
06	Alicate de corte c/ mola (corte diagonal) c/cabo isolado	02
07	Alicate de corte c/ mola (corte rente) c/cabo isolado	02
08	Alicate de corte diagonal cabo isolado 6	02
09	Alicate de corte fios e cabos	02
10	Alicate desencapador de fios	02
11	Alicate de pressão	02
12	Alicate universal, cabo isolado, 8"	02
13	Chave canhão 8mm 6"	02
14	Chave de fenda 1" 3/16"	02
15	Chave de fenda 8" 5/16"	02
16	Chave de fenda angular dupla 3/8" 6"	02
17	Chave de fenda cotovelo 1/4"x1.11/2	02
18	Chave philips cotovelo 1/4"x1.11/2	02
19	Chave em L (diversos tamanhos)	01
20	Chave teste neon	02
21	Conjunto de chaves ajustáveis (6";10";12")	02
22	Conjunto de chaves de fenda p/ relojoeiro	02
23	Conjunto de chaves de fenda 4" (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32;11/32)	02
24	Conjunto de chaves de fenda 6" (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32)	02
25	Conjunto de chaves Philips (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32)	02
26	Escovas para limpeza	02

27	Esmeril	01
28	Estilete com proteção	02
29	Estilete tipo faca retrátil	02
30	Extrator de CLs	01
31	Ferro de solda de no mínimo, 30 watts;	02
32	Ferros de solda, com sugador de ponta de teflon	02
33	Furadeira (com brocas diversos tamanhos)	01
34	Jogos de chave Allen, milímetro	01
35	Jogos de chave Allen, polegada	01
36	Jogos de chave de boca, mm e polegada	01
37	Jogo de chave de fenda	01
38	Jogo de chaves hexagonal c/ suporte	01
39	Jogo de chave inglesa	01
40	Jogos de chave soquete, mm e polegada	01
41	Jogos de chave torx, mm e polegada	01
42	Lanterna tipo caneta	02
43	Lima	02
44	Lupa com iluminação	02
45	Maletas de ferramentas	02
46	Martelo de borracha	01
47	Martelo comum	02
48	Morsa de bancada	01
49	Pincéis para limpeza	02
50	Pinça reta serrilhada 165mm	02
51	Trena ajustável de 03 mts	01
52	Serra tipo régua	01

02) Relação Mínima de Equipamentos:

Item	Descrição	Qtd	Disponibilidade mínima na CONTRATADA
01	Estação de solda c/sugador para bancada	02	Diária

02	Fonte alimentação simétrica	01	Diária
03	Multímetro digital TRUE RMS	04	Diária
04	Aspirador de pó de 80W, 110/220V	01	Diária
05	Secador térmico de 1000W	01	Diária
06	Cronômetro digital	01	Diária
07	Analizador/Testador de baterias	01	Anual
08	Alicate de amperímetro TRUE RMS	02	Diária

OBSERVAÇÕES:

- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a execução dos serviços do ferramental mínima e instrumentos necessários, conforme relação acima, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade.
- Esta relação não é exaustiva, devendo a **CONTRATADA** fornecer/dispor de todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

ANEXO IV

Relação de Itens/Insumos Consumíveis

ESTOQUE DE PEÇAS USUAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Abraçadeiras (nylon e ferro)
2	Água destilada
3	Álcool isopropílico
4	Anéis de pressão, chavetas, abraçadeiras e pinos
5	Anticorrosivos, limpa contatos
6	Caixa com terminais crimper
7	Cola de contato e de madeira
8	Colas Araldite e Super Bonder, Durepóxi
9	Conectores e terminais elétricos para cabos de até 16mm ²
10	Conectores terminais e anilhas de identificação de cabos
11	Estopas, palha de aço e panos para limpeza
12	Fita dupla face
13	Fita isolante
14	Fita Silver Tape
15	Fita zebrada
16	Lâminas de serra e estiletes
17	Lona plástica
18	Óleos, graxas e pastas para lubrificação
19	O-rings (diversas medidas)
20	Pasta fluxo
21	Pilhas e baterias
22	Pincel e rolos para pintura de qualquer superfície (metal, madeira e alvenaria)
23	Pregos, parafusos, buchas de nylon, arrebitos, arruelas, braçadeiras e porcas
24	Produtos antiferrugem
25	Produtos de limpeza, sabões, detergentes
26	Solda para componentes eletrônicos

27	Solventes, colas e veda juntas
28	Spray limpador de contatos eletrônicos
29	Tubos termo retráteis (várias medidas)

OBSERVAÇÃO: O Estoque de peças/insumos usuais inicial deverá ser estabelecido pela **CONTRATANTE**, e poderá ser ampliado e/ou reduzido pela **CONTRATANTE** à medida que for sendo construído um histórico de insumos aplicados na contratação.

ANEXO V

Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental
(Emitir em Papel Timbrado da Empresa)

Empresa: _____

CNPJ (MF): _____ Tel.: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial com Formação de Registro de Preços nº 033/2022, instaurado pelo Processo Administrativo nº 2022025741, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para a contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece a legislação pertinente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante da Empresa
Carteira de Identidade - Órgão Emissor

ANEXO VI

Medição dos Serviços – Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE)

INDICADOR	META	PONTUAÇÃO
INCT – Índice de Não Conformidade Técnica Descrição: Demonstra o bom desempenho técnico e a aderência às boas práticas, normas e diretrizes definidas pela Fiscalização.	Não conformidades identificadas ≤ 5	2,0 Pontos
IAES - Indicador de Atraso na Entrega dos Serviços Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos planejados e necessários para adequada prestação de serviços.	Atendimento às demandas dos reparos/manutenções corretivas nos prazos planejados e necessários.	3,0 Pontos
IQES - Indicador de Qualidade das entregas dos Serviços Descrição: Mostrar o índice de rejeição dos serviços prestados, considerando os serviços refeitos e peças de substituição, que ainda estão garantidas, ou seja, realizados dentro prazo de garantia.	Serviços executados sem RECUSA.	4,0 Pontos
IERS - Indicador de Entrega do Relatório de Serviços Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos na entrega dos Relatórios com as devidas informações históricas de cada equipamento inventariado e cadastrado.	Atendimento da entrega dos relatórios dentro dos prazos necessários, com todas as informações históricas lançadas.	2,0 pontos

Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

10 (dez) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 11 (onze) pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

Metodologia de avaliação:

- O pagamento mensal dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados por equipamento e aceitos, acompanhada do Relatório Operacional Detalhado dos Serviços realizados, naquele período;
- O tempo de atendimento dos serviços prestados será monitorado pelo fiscal do Contrato/Ata, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos;

Forma de aplicação da glosa:

- O resultado da apuração da pontuação, dos índices e do tempo de atendimento será considerado para a respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa e serão comunicados pelo Fiscal do Contrato/Ata, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à **CONTRATADA**, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar;
- A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela **CONTRATANTE**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior);
- Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização do Contrato/Ata realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação, índices e tempo de atendimento, com seus respectivos percentuais estabelecidos;
- A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato/Ata, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a **CONTRATADA** se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício;
- Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela **CONTRATANTE**;

-
- Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo Fiscal de Contrato, a 2ª via será entregue à **CONTRATADA** e a 3ª via será juntada ao processo de pagamento relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa;
 - A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

ANEXO V

As instituições da Rede de Saúde Pública pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-Go que serão atendidas nesta contratação, considerando a distância de cada uma em relação à sede da Secretaria de Saúde, estão descritas a seguir:

ESTABELECIMENTO	CNES	ENDEREÇO	DISTÂNCIA EM RELAÇÃO A CENTRAL DE REFERÊNCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)
Centro De Atenção Psicossocial "José Evangelista Da Rocha"	2383365	Rua Da Resistência, 563 – Vila Teotônio Vilela	10 Min (4,6 Km)
Complexo Regulador "Dr. Edson Orlando De Oliveira"	6634001	Av. 20 De Agosto, 1964 – Centro	6 Min (2,5 Km)
Farmácia Municipal "Dr. José Paschoal"	6298303	Av. Farid Miguel Safatle, 580 – Centro	6 Min (2,6 Km)
UBSF "Albino Da Silva Barbosa"	6290779	Rua Antônio De Souza, 115 – Ipanema	9 Min (4,6 Km)
UBS "João Moreira De Castro"	2381680	Av. São João, 277 – São João	7 Min (3,1 Km)
UBSF "Dr. José Rodrigues Da Cruz"	2381672	Av. Central, 180 – Pires Belo	27 Min (33,6 Km)
Samu Catalão		Av. 20 De Agosto, 1964 – Centro	6 Min (2,5 Km)
UBSF "Américo Machado"	2383330	Rua Juracy Rosa Pontes, S/N – Santo Antônio Do Rio Verde	58 Min (76,2 Km)
UBSF "Dr. Lamartine Pinto De Avelar"	2383357	Rua Ademar Ferrugem, 1096 – Santo Antônio	8 Min (4,2 Km)
UBSF "Maria Carolina De Mesquita Netto"	7984901	Rua 96, 850 – Castelo Branco	10 Min (4,7 Km)
UBSF "Dr. Bezerra De Menezes"	6305202	Rua Rio De Janeiro, 602 – Jardim Paraíso	13 Min (6,0 Km)
UBSF "Cristina De Cássia Rodovalho"	7806000	Rua C, 145 – Evelina Nour II	12 Min (5,6 Km)
Centro Municipal De Diagnósticos "Dr. Silvio Paschoal"	2437864	Rua Major Paulino, 808 – Nossa Senhora De Fátima	6 Min (2,5 Km)
UBSF "Dr. Willian Faiad"	2437716	Av. Antônio De Paiva, 167 – Pontal Norte	3 Min (1,3 Km)
UBSF "Pref. Divano Elias Da Silva"	2437856	Rua Goiandira, 135 – Setor Universitário	8 Min (4,0 Km)
UPA Catalão	7977123	Av. Doutor Lamartine Pinto De Avelar, 1800 – Setor Universitário	8 Min (3,8 Km)
UBSF Caic	2438089	Rua Ten. Cel. João Cerqueira Neto, S/N – Jardim Primavera	11 Min (4,9 Km)
Centro Especializado De Referência "Dr. Roberto Marot"	6298532	Rua Ten. Cel. João Cerqueira Netto, S/N – Jardim Primavera	12 Min (5,2 Km)
Secretaria Municipal De Saúde De Catalão	6298583	Trevo Pontal (Br-050, Km 287)	(0 Km)
Centro Integrado Da Mulher	6298524	Rua Major Paulino, 760 – Nossa Senhora De Fátima	4 Min (1,6 Km)
Centro Integrado De Pediatria "Silvânia Maria Mesquita"	7997108	Rua Rui Barbosa, S/N, Praça Das Bandeiras – Vila União	10 Min (4,6 Km)
Centro Integrado Odonto Médico "Dr. Edison Fayad"	2569612	Rua Major Paulino, 206 – Nossa Senhora De Fátima	5 Min (2,2 Km)

UBSF “Dr. Paulo De Tarso Salviano”	2569779	Rua Ricardo Paranhos, 56 – Pio Gomes	10 Min (4,4 Km)
Departamento De Endemias	6512283	Rua Cel. Afonso Paranhos, 557 – Centro	7 Min (2,9 Km)
Departamento De Vigilância Sanitária		Trevo Pontal (Br-050, Km 287)	(0 Km)
Hospital Materno Infantil “Willian Safatle”	3940829	Rua Major Paulino, 760 – Nossa Senhora De Fátima	4 Min (1,6 Km)
UBSF “Willian Netto Fayad”	0854425	Rua Paralela Vi, 177 – Bairro Copacabana	7 Min (6,3 Km)
Programa De Atendimento Domiciliar – PAD	6856128	Av. 20 De Agosto, 350 – Centro	8 Min (3,9 Km)
Pronto Socorro Municipal “Dr. Antônio Abadio Da Silva”		Rua Albino Felipe Do Nascimento, Esq. C/ Rua Mozart Salviano – Maria Amélia II	7 Min (4,8 Km)
Unidade Móvel Urbana			Itinerário Urbano nas escolas do município
Unidade Móvel Rural			Itinerário Rural nas comunidades rurais do município
Consultório Odontológico Presídio	6305180	Av. Das Azaléias, 2-54, Jardim Primavera	13 Mim (3,2 Km)
Centro de Dependentes Químicos de Catalão – CDQC (<i>em fase final de implantação</i>)		Rua C 19, Lado par, S/Nº, Bairro Conquista	7 Mim (2,1 Km)
Hospital Regional de Catalão (<i>em fase final de implantação</i>)		Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, esquina com a Rua Bélgica e com a rua Holanda, Loteamento Vila Chaud	7 Mim (1,9 Km)