FMS Fundação Municipal de Saúde — Prefeitura de Teresina

CONTRATO nº 295/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00045.012231/2024-69
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0005/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 295/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, E A EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público integrante da administração indireta do município de Teresina, CNPJ n° 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 3015, Primavera, nesta Capital, doravante chamado **CONTRATANTE,** neste ato representada por seu Presidente, **ÍTALO COSTA SALES**, e o(a) **EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA**, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº* 08.430.455/0001-59, *sediado(a) na* Rua Comendador Bastos, 10, Mares, Salvador/BA – CEP: 40.455-211, Fone: (71) 3314-1680 / 3561-9579, E-MAIL: allmedhosp@allmedhosp.com.br, doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por* seu Sócio Administrador, **VINÍCIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS**, *conforme atos constitutivos da empresa,* tendo em vista o que consta no Processo nº 00045.012231/2024-69 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº* 90003/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação para futura e eventual prestação de serviços técnicos no ramo de Engenharia Clínica, abrangendo gerenciamento do parque tecnológico das unidades de saúde vinculadas à DAE e DAB / FMS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.1.1.DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1.1. O objeto ora contratado consiste em:

EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA	C.N.P.J.	08.430.455/0001-5
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP	**Insc. Estadual**	088.540.997
REPRES.: VINÍCIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS	**Fone:**	(71) 3314-1680 / 356 9579
E-MAIL: allmedhosp@allmedhosp.com.br		

AMPLA CONCORRÊNCIA				
ESPECIFICAÇÃO	QUANT. / UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
GRUPO 1 – ITEM 1.1: MONITOR MULTIPARAMETRICO. CÓD. E-GOVERNE: 45859 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	300 (UNID.)	R$ 1.200,00	R$ 360.000,00	R$ 4.320.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.2: VENTILADOR PULMONAR. CÓD. E-GOVERNE: 21690 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	250 (UNID.)	R$ 1.500,00	R$ 375.000,00	R$ 4.500.000,00
GRUPO 1 – TEIM 1.3: DESFIBRILADOR/ CARDIOVERSOR. CÓD. E-GOVERNE: 25457 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	60 (UNID.)	R$ 900,00	R$ 54.000,00	R$ 648.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.4: BISTURI ELÉTRICO. CÓD. E-GOVERNE: 45371 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	20 (UNID.)	R$ 890,00	R$ 17.800,00	R$ 213.600,00
GRUPO 1 – ITEM 1.5: FOCO CIRÚRGICO. CÓD. E-GOVERNE: 42310 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	70 (UNID.)	R$ 550,00	R$ 38.500,00	R$ 462.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.6: CARRO DE ANESTESIA. CÓD. E-GOVERNE: 14458 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	25 (UNID.)	R$ 1.940,00	R$ 48.500,00	R$ 582.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.7: APARELHO DE FOTOTERAPIA. CÓD. E-GOVERNE: 16824 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	40 (UNID.)	R$ 600,00	R$ 24.000,00	R$ 288.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.8: BERÇO AQUECIDO. CÓD. E-GOVERNE: 4580 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	10 (UNID.)	R$ 600,00	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.9: APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA- ECG. CÓD. E-GOVERNE: 48102 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	80 (UNID.)	R$ 800,00	R$ 64.000,00	R$ 768.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.10: FOCO MÓVEL. CÓD. E-GOVERNE: 48103 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	50 (UNID.)	R$ 500,00	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.11: GELADEIRAS E/OU CAMARAS CONSERVADORAS DE VACINAS. CÓD. E-GOVERNE: 48104 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	200 (UNID.)	R$ 900,00	R$ 180.000,00	R$ 2.160.000,00
GRUPO 1 – ITEM 1.12: APARELHO DE RAIO-X. CÓD. E-GOVERNE: 45597 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	10 (UNID.)	R$ 3.295,00	R$ 32.950,00	R$ 395.400,00
GRUPO 1 – ITEM 1.13: APARELHO DE ULTRASSONOGRAFIA. CÓD. E-GOVERNE: 45600 CÓD. CATMAT/CATSERV: 22225	20 (UNID.)	R$ 4.500,00	R$ 90.000,00	R$ 1.080.000,00
VALOR TOTAL MENSAL ----------				R$ 1.315.750,00
VALOR TOTAL ANUAL ----------				R$ 15.789.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1.São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.012231/2024-69** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0005/2024, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA (SEI Nº 10795180).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.1. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que são equipamentos de suma importância para o devido funcionamento do sistema de saúde.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término

do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

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

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

4.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1.O valor mensal da contratação é de **R$ 1.315.750,00 (um milhão, t r e z e n t o s e quinze mil, setecentos e cinquenta reais)**, totalizando um valor anual de **R$ 15.789.000,00 (quinze milhões, setecentos e oitenta e nove mil reais)**, conforme detalhamento na Cláusula Primeira, subitem **1.1.1.**Da Especificação Do Objeto.

OBSERVAÇÃO: O valor acima é meramente estimativo, *de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O método de pagamento será sobre demanda atendida mensalmente, devidamente comprovada através de relatório técnico e ordens de serviços devidamente assinadas pelo fiscal técnico da unidade, profissional autorizado ou fiscal da unidade.

7.2. Recebimento do Objeto

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme o disposto neste item. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.3.1. Critérios Objetivos:
7.3.1.1.**Indicador 1:**
a)**Percentual de Conclusão de Manutenções Preventivas**: Calculado como a proporção entre o número de manutenções preventivas realizadas e o número total de manutenções programadas em um período específico (por exemplo, trimestral ou anual).
b)**Meta**: Alcançar pelo menos 90% de cumprimento das manutenções preventivas agendadas.
c)**Fórmula**:

Percentual de Conclusão=(Manutenções Preventivas Realizadas/Manutenções Preventivas Programadas)×100% Ø Glosa:
Indicador 1 >= 90% (Indicador 1 menor ou igual a noventa por cento); Contratada receberá 100% da medição; Indicador 1<90%, Contratada receberá glosa de 2,5% da medição, ou seja, receberá 97,5% da medição.
7.3.1.2. Indicador 2:
a)**Tempo Médio de Execução das Manutenções Preventivas**: Mede o tempo médio gasto para concluir uma manutenção preventiva.
b)**Meta**: Reduzir o tempo médio de execução para otimizar a eficiência.
c) Fórmula:
Tempo Médio de Execução= Tempo Total Gasto em Manutenções Preventivas/Número de Manutenções Preventivas Realizadas
7.3.3 Indicador 3:
a)**Índice de Retorno de Manutenções Preventivas**: Avalia a necessidade de repetição de manutenções preventivas em um mesmo equipamento.
b)**Meta**: Minimizar o índice de retorno.
c)Fórmula:
Índice de Retorno= (Número de Manutenções Preventivas Repetidas/Número Total de Manutenções Preventivas Realizadas) ×100%
Ø Glosa:
Indicador 3 >= 90% (Indicador 1 menor ou igual a noventa por cento); Contratada receberá 100% da medição; Indicador 3<90%, Contratada receberá glosa de 2,5% da medição, ou seja, receberá 97,5% da medição.
7.3.4 Indicador 4:
a)**Aderência ao Cronograma de Manutenções Preventivas**: Verifica se as manutenções estão sendo realizadas dentro dos prazos estabelecidos.
b)Meta: Alcançar 100% de aderência ao cronograma.
c)Fórmula:
Aderência= Manutenções Preventivas Realizadas no Prazo /Manutenções Preventivas Programadas ×100% Ø Glosa:
Indicador 4 >= 90% (Indicador 1 menor ou igual a noventa por cento); Contratada receberá 100% da medição; Indicador 4<90%, Contratada receberá glosa de 2,5% da medição, ou seja, receberá 97,5% da medição.
7.3.5 Indicador 5:
a)Avaliação de Qualidade das Manutenções Preventivas: Realização de auditorias periódicas para verificar a qualidade das manutenções executadas.
b)Meta: Manter um alto padrão de qualidade.
c) Critérios: Avaliação baseada em checklist de itens essenciais para cada manutenção preventiva.
7.3.6 Glosa:

a)Os indicadores apontados nos itens 7.3.1.,75.3.2. e 7.3.4. que determinam possíveis glosas de acordo com as avaliações dos indicadores de desempenho são cumuláveis, ou seja, caso a Contratada não receba nota satisfatória em mais de um item, as glosas podem se somar até o valor máximo de 7,5%. (sete inteiros e cinco decimos por cento)
b)Os indicadores devem ser feitos individualmente cada um e analisados também individualmente. As glosas serão somadas de acordo com o número de indicadores abaixo da meta.
c) Caso os indicadores estejam acima das metas estabelecidas, a Contratada receberá 100% do val or medido.

7.4. *Do recebimento*

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

7.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.4.6. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à 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.

7.4.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
a)Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
b)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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
c)Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
d)Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
e)Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
f)No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.4.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.4.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.
7.5. **Liquidação**
7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.6. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

7.6. **PAGAMENTO**

7.6.1. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

7.6.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

7.6.3. Cópia legível do empenho;

7.6.4. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

7.6.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

7.6.6. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.6.8. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

7.6.9. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

7.6.10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

7.6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

7.6.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.6.14. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
7.6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.6.16. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
7.6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
7.6.18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de a lta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
7.6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.6.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7.6.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8.1.Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto,
para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
9.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;
9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
a)Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
b)Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede a data do início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
c)Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d)Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e)Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
f)Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda

Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
g)Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
h)Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
i)Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
j)Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
k)Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n. º 14.133, de 2021);
j)Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n. º 14.133, de 2021);

m)Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrat o;
n)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
o)Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
p)Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
q)Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;
r)Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
s)Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
t) permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
u)Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;
v)Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;
w)Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;

x)Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justific ado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4 Multa:

a)moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;

b) moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;

c) O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d)compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.2.4.1 . A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133,

de 2021)
12.2.4.2. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a m ulta (art. 156,
§7º, da Lei nº14.133, de 2021).
12.2.4.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.2.4.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.2.4.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.2.4.6.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no ***caput*** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.2.4.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientaçõ es dos órgãos de controle.
12.2.4.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.2.4.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de2021).
12.2.4.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.2.4.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.2.4.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.*
13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*
13.2.1.Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3.Indenizações e multas.

13.5.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o presente exercício de **2024**, na dotação abaixo discriminada:

Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica.
Unidades: 002, 013.
Fonte: 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.
Fonte: 621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual.
Fonte: 659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO

FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da da data do orçamento estimado dia 24/05/2024 (SEI n. 9577717).

15.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n. º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s)definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m)mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à c ontinuidade do contrato.

16.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Condições gerais da contratação:

17.1.1.**CADASTRAMENTO E CONTROLE DO INVENTÁRIO**

17.1.2. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado de todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em sistema informatizado específico para gestão de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, tombo, condição, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de fabricação, data de aquisição, data de instalação, fornecedor, valor de aquisição, valor de substituição, registro na ANVISA, criticidade, prioridade, término de garantia, dados elétricos, histórico de manutenção, e etc., quando essas informações estiverem disponíveis.

17.1.3.Os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta de identificação deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código (Tombo) de identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

17.1.4.O cadastro a que se refere o item anterior deverá ser acompanhado de arquivo em formato eletrônico em mídia digital para consulta. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos e etiquetagem é de 30 (trinta) dias após o início das atividades contratuais.

a) Não conclusão deste item implicará no não pagamento da primeira fatura.

17.1.5.Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não disponibilize a última versão atualizada deste banco de dados à CONTRATANTE, a mesma ficará sujeita a sanções contratuais. O pagamento da última fatura só será efetuado após entrega deste banco de dados a CONTRATANTE.

17.2.**GERENCIAMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO**:

17.2.1. A empresa deve ser capaz de gerenciar o inventário completo de equipamentos médicos e hospitalares. Isso inclui a catalogação, monitoramento, manutenção e atualização dos registros dos equipamentos listados na Tabela de Equipamentos contratados.

17.2.2. O gerenciamento eficiente do parque tecnológico garante que os equipamentos estejam disponíveis, funcionando corretamente e dentro das normas de segurança.

17.2.3. A CONTRATADA será responsável pelo apoio à 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

17.2.4. A CONTRATADA deverá dar suporte ao Setor de Engenharia Clínica na elaboração dos p rocedimentos operacionais.

17.2.5.Todas as intervenções técnicas que necessitem dos serviços externos às instalações da CONTRATANTE só serão realizadas após autorização prévia do Fiscal de Contrato ou da Diretoria da Unidade de Saúde na qual o equipamento estiver instalado.

17.2.6. A CONTRATADA deverá analisar todos os alertas de tecnovigilância, quando for o caso

abrir Ordem de Serviço específica e documentar as ações adotadas.
17.2.7. A Contratada deverá apoiar a CONTRATANTE na elaboração dos mecanismos de controle de entrada/saída de equipamentos, de acessórios e de materiais médico-assistenciais das unidades de saúde geridas pela DAE-FMS e partes integrantes do contrato.
17.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar relatório MENSAL, ou sempre que solicitado, relatório técnico, conforme modelo a ser definido pela CONTRATANTE, e disponibilizado cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo responsável da equipe técnica da CONTRATADA, com a apresentação no mínimo dos itens sugeridos abaixo:
17.2.9. Quantitativo de ordens de serviço corretiva, preventiva e de controle de qualidade. Considera-se serviços de controle de qualidade a soma das calibrações, ensaio de segurança elétrica, metrologia legal e qualificações.
a) Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas no período por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva, calibração, ensaio de segurança elétrica, metrologia legal, qualificação/validação, inativação, melhoria e tecnovigilância).
b) Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, para o mês relativo ao relatório, com análise de resultados.
c) Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados.
d) Gráfico com o quantitativo de manutenções preventivas mensalmente realizadas em comparação com as planejadas.
e) Gráfico de evolução mensal de pendências de manutenções programadas, com análise de resultados e plano de ação para resolução.
f) Gráfico de Tendência indicando o percentual de serviços de controle de qualidade realizados X planejados, para o mês relativo ao relatório, com análise de resultados.
g) Gráfico com o quantitativo de serviços de controle de qualidade mensalmente realizados em comparação com os planejados.
h) Gráfico de evolução mensal de pendências de serviços de controle de qualidade, com análise de resultados e plano de ação para resolução.
i) Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados.
j) Gráfico de evolução mensal de pendências de manutenções corretivas, com análise de resultados e plano de ação para resolução.
k) Gráfico com tempo médio de resposta ao primeiro atendimento (TMA) por criticidade, de evolução mensal, com análise de resultados e plano de ação para resolução.
l) Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE e/ou CONTRATADA.
m)Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados.

n) Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações.

o) Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE.

p) Outras considerações pertinentes aos serviços executados, incluindo falha em infraestrutura física.

q) Atividades gerenciais realizadas ou planejadas.
r) Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato.

s) Apresentação de indicadores de qualidade, como TMR (Tempo Médio de Reparo), MTBF (Tempo Médio entre Falhas), Percentual de Disponibilidade de Equipamento (PDISP).
t) Dados de acompanhamento de serviços de física médica e de segurança em vasos de pressão
u) Documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
17.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar relatório SEMESTRAL, conforme modelo a ser definido pela CONTRATANTE, e disponibilizado cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo responsável da equipe técnica da CONTRATADA, com a apresentação no mínimo dos itens sugeridos abaixo:
a) Relatório de desativação de equipamentos;
b) Ações de tecnovigilância;

c) Lista de equipamentos que compensam ser substituídos por conta dos custos de manutenção e/ ou obsolescência.
17.2.10.1. Alguns dos fatores que serão considerados para a obsolescência, desativação e descarte acontecerem, desde de que aprovado pelo gestor do contrato, como por exemplo:
a)Alto custo de manutenção versus o seu desempenho operacional;
b) Falta ou dificuldade na reposição de partes e peças;
c)Obsolescência tecnológica;
d)A descontinuidade do modelo pelo fabricante, tanto para sua fabricação como para o fornecimento de serviços técnicos (end of life e end of service).
17.2.11. A CONTRATADA deverá apresentar relatório trimestral, envolvendo todas as informações trazidas nos relatórios mensais e trimestrais, de modo que sejam detalhadas as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções preventivas, corretivas, calibrações e peças efetivamente trocadas.
17.2.12. A CONTRATADA deverá manter histórico documentado dos problemas e incidentes relacionados aos eventos adversos causados, ou potencialmente causados, por falhas dos equipamentos.
17.2.13. Deverá existir evidência da ação tomada (encaminhamento da ação para a Diretoria da Unidade de Saúde, com o intuito de que essa notifique à administração, órgão sanitário competente ou fornecedor, quando pertinente).
17.2.14. A CONTRATADA deve gerenciar todo o parque tecnológico, no que tange, as certificações, testes elétricos e calibrações emitindo relatórios rotineiros garantindo a qualidade dos equipamentos.
17.3. RECEBIMENTO, VERIFICAÇÃO e INSTALAÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS
17.3.1. A cada novo equipamento adquirido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, sempre que solicitado pela Contratante, inserindo as informações na gestão de equipamentos.
17.3.2. O processo deverá contemplar:
a) O recebimento dos equipamentos;
b) A verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte;
c) A verificação da compatibilidade da ordem de compra com nota fiscal de entrega para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado;

d) Testes funcionais no equipamento e instalação deste no setor de destino, conforme manual do f abricante.
e) Quando aplicável, garantir a calibração e testes elétricos do equipamento;
f) Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de

todos os itens (equipamento, acessórios e manuais). Para equipamentos de alta complexidade, acompanhar a instalação do equipamento pelo fornecedor checando todos os itens acima citados.
17.3.3. Para equipamentos que a instalação é de responsabilidade da fabricante, fica vedada para a contratada esse tipo de serviço.
17.3.3.1.Caso a contratada instale algum desses equipamentos sem a liberação da contratante, dessa forma perdendo a garantia do equipamento, fica a contratada com essa responsabilidade de garantia até o prazo estabelecido pelo fabricante.
17.3.4. A empresa deverá propor, para a administração da DAE-FMS, rotina para recebimento e aceitação das novas tecnologias médicas adquiridas, na qual devem ser aprovados pela Engenharia Clínica da DAE-FMS.
17.3.5. A empresa deverá desenvolver e manter procedimento que assegure que os equipamentos sejam avaliados antes de seu primeiro uso, por meio dos ensaios de aceitação. Quando aplicável, os ensaios deverão ser realizados pelo fornecedor do equipamento, com devido acompanhamento da CONTRATADA. Em casos de não conformidades constatadas deverá ocorrer a reprova no recebimento e a informação deverá ser repassada imediatamente ao fiscal do contrato.
17.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:
17.4.1. A empresa deve realizar manutenções preventivas regularmente para evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.
17.4.2. Caberá a CONTRATADA desenvolver e implantar o PLANO ANUAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais.
17.4.3. O prazo para implementação e início das atividades referentes à execução dos serviços de manutenções preventivas e inspeções periódicas é de 30 (trinta) dias após o início das atividades contratuais.
17.4.4. O Planejamento Anual de Manutenções Preventivas desenvolvidas pela Contratada deverá ser divulgado aos responsáveis de cada setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos indicados quando na data programada.
17.4.5. O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção. Critérios adicionais, além destes especificados, poderão ser aplicados, mediante aprovação da Diretoria da Unidade de Saúde na qual o equipamento está instalado.
17.4.6. Toda manutenção preventiva realizada deverá gerar um documento denominado "ORDEM DE SERVIÇO (O.S) DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA", ou similar, com no mínimo as seguintes informações:

a) Número da Ordem de Serviço;
b) Dados de identificação do equipamento;
c) Data de realização da manutenção preventiva;
d) Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados;
e) Checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas;
f) Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção;
g) Assinatura legal do Enfermeiro ou funcionário responsável pelo Setor de lotação vigente do e quipamento.

17.4.7. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos à manutenção, contendo, obrigatoriamente, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.
17.4.8. A CONTRATADA deverá realizar as Manutenções Preventivas na sede do CONTRATANTE, apresentando no final da manutenção um relatório técnico em 02 (duas) vias,

sendo uma via para o setor de Manutenção do Contratante a segunda para compor o processo de pagamento, com exceção para os casos necessários por quaisquer motivos justificados e solicitada aprovação prévia para a Diretoria da Unidade de Saúde na qual o equipamento está instalado.

17.4.9. Deve existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva, calibração, teste de segurança elétrica e qualificação de cada tipo de equipamento que será de responsabilidade da Contratada e validado pela Engenharia Clínica da DAE-FMS.

17.4.10. Estes POP's indicados no item anterior deverão constar no manual de Engenharia Clínica da CONTRATADA, fazendo parte do Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-hospitalares, o PGEMH, devendo estar disponível para a conferência da CONTRATANTE a qualquer tempo.

17.4.11. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma anual elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização do contrato.

17.4.12. A periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer às recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos e às normas vigentes. Na ausência desta recomendação, a periodicidade será definida em conjunto com a Diretoria DAE e Engenharia Clínica da DAE-FMS

17.4.13. A CONTRATADA deverá obedecer a garantia de cada equipamento, ou seja, executar os serviços observando e conferindo se estão de acordo com o padrão do fabricante, sem violação dos lacres.

17.4.14. Os equipamentos à proporção que forem terminando o prazo de garantia fornecida pelo fabricante do equipamento passarão a ser objeto dessa licitação, sendo necessário manutenção preventiva, corretiva, segurança elétrica, calibração, metrologia legal e qualificação, quando necessário.

17.4.15. Todas as atividades de Manutenção Preventiva deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado sob a responsabilidade da Contratada.

17.5 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

17.5.1 A CONTRATADA será responsável pelo atendimento a todos os chamados abertos para solução de problemas por não funcionamento ou funcionamento irregular de todos os equipamentos assistenciais e/ou hospitalares, listados na Planilha de Equipamentos do Item 1.1 nas Unidades de Saúde, para avaliação de defeitos, e pela solução integral dos problemas.

17.5.2 Os atendimentos ocorrerão no horário comercial ou em horário extra comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo a CONTRATADA possuir um técnico de sobreaviso, para estes atendimentos;

17.5.3 A manutenção corretiva, incluindo a substituição de peças e acessórios, é essencial para reparar equipamentos danificados ou com mau funcionamento.

17.5.4 É do escopo da CONTRATADA o atendimento inicial que consiste na prestação de serviços básicos nos equipamentos, independente da complexidade tecnológica envolvida ou existência de contrato terceirizado, para verificação das condições de utilização do equipamento, analisando eventuais problemas relacionados com as instalações ordinárias e especiais, verificando acessórios e eventuais procedimentos inadequados por parte dos usuários, incluindo a execução de testes operacionais, limitando-se a procedimentos que não violem as responsabilidades exclusivas de outros fornecedores ou fabricantes

17.5.5 É de responsabilidade da contratada a manutenção corretiva com solução integral dos Equipamentos Médico-Hospitalares constantes na lista de Equipamentos do Item 1.1 do parque tecnológico das Unidades de Saúde, sendo a mesma responsável pela mão de obra, materiais e ferramentas necessários, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

17.5.6 As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver

um chamado ou quando uma falha for detectada por qualquer usuário do Equipamento e/ou execução das Manutenções Preventivas, calibrações, testes de segurança elétrica, qualificação ou metrologia legal.

17.5.7 Os serviços aqui descritos deverão ser executados conforme orientação do manual do fabricante do equipamento. As ordens de serviço da manutenção corretiva deverão ser emitidas pela CONTRATANTE e encaminhadas para o PREPOSTO da CONTRATADA ou pela própria CONTRATADA quando a necessidade de manutenção corretiva for verificada durante a manutenção preventiva, calibração ou por qualquer tipo de serviço ou inspeção realizado por funcionários da Contratada.

17.5.8 O prazo para início das atividades referentes à Execução de Manutenções Corretivas é imediato, após a assinatura do contrato

17.5.9 Os serviços serão executados, mediante uma solicitação de manutenção corretiva, por parte da fiscalização, direção da unidade de saúde, coordenadores de setores ou pela Engenharia Clínica, por telefone, software de gerenciamento, e-mail ou por escrito.

17.5.10 A CONTRATADA será responsável pelos serviços e mão-de-obra, ferramentas e peças para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as Manutenções realizadas nos equipamentos relacionados. Havendo necessidade de troca de peças, acessórios e consumíveis, será de responsabilidade da CONTRATADA a imediata aquisição e instalação dos itens sem ônus para a CONTRATANTE

a) Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas em ordem de serviço (O.S.) e registradas em sistema informatizado, 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, saída e entrada do equipamento em caso de serviço realizado externamente ao hospital, assinatura legal do Enfermeiro ou funcionário responsável pelo Setor de lotação vigente do equipamento. - A CONTRATADA tem um prazo máximo para atendimento inicial de chamados para manutenção corretiva de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS CORRIDAS.

17.5.11 O prazo para correção do serviço mal executado é de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS CORRIDAS;

17.5.12 O prazo para a resolução definitiva do chamado técnico é de 48 (QUARENTA E OITO) HORAS CORRIDAS.

a) Em casos que a resolução definitiva dependa da troca de peças não disponíveis no estoque da CONTRATADA, o prazo para a resolução definitiva será de 07 (SETE) DIAS CORRIDOS.

b) Caso a CONTRATADA não consiga cumprir os prazos deverá apresentar justificativa formal, que deverá ser avaliada pelo Fiscal do Contrato.

17.5.13 Após o conserto dos equipamentos todas as peças, componentes e acessórios substituídos deverão ser apresentadas à Contratante que validará a substituição, ficando, a contratada, responsável pelo descarte com a apresentação da evidencia (documento de descarte).

17.5.14 Após o conserto de equipamento que tenha necessitado de troca de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá realizar serviço de calibração e ensaio de segurança elétrica, caso o equipamento seja elegível para estes procedimentos, antes de disponibilizar o equipamento para uso da equipe assistencial.

17.5.15 As manutenções corretivas ou qualquer outro atendimento de elevada criticidade, com eventos adversos causados por falhas de equipamentos do objeto deste contrato, deverão ser registrados em meio físico (ordens de serviço), e em meio digital (possível software) de Engenharia Clinica, com intuito de atender as notificações de órgãos competentes, fornecedores, ou até mesmo a DAE-FMS, quando necessário.

17.6 CALIBRAÇÃO, TESTES DE SEGURANÇA ELÉTRICA E QUALIFICAÇÕES

17.6.1 A empresa deve realizar a calibração dos equipamentos anualmente, quando realizada manutenção corretiva ou conforme fabricante solicite a realização quando esse prazo for inferior a um ano, a fim de garantir que os equipamentos estejam operando com precisão e dentro dos padrões estabelecidos.

17.6.2 Realizar os ensaios de segurança elétrica anualmete e quando realizada manutenção corretiva no equipamento para verificar se os equipamentos estão em conformidade com as normas de segurança elétrica.

17.6.3 Caberá à Contratada desenvolver e implantar um PLANO ANUAL DE CALIBRAÇÃO, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA, QUALIFICAÇÃO e METROLOGIA LEGAL, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

17.6.4 CALIBRAÇÃO: Operação que estabelece, sob condições especificadas, numa primeira etapa, uma relação entre os valores e as incertezas de medição fornecidos por padrões rastreados e as indicações correspondentes com as incertezas associadas. Numa segunda etapa, utiliza esta informação para estabelecer uma relação visando à obtenção de um resultado de medição a partir de uma indicação.

17.6.5 TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA: Conjunto de testes que avaliam a resistência de isolação, a resistência de aterramento e fuga de corrente elétrica (para terra através do gabinete e do paciente) 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 contrachoque elétrico.

17.6.6 QUALIFICAÇÃO: Processo que corresponde à ação de verificação, quando um equipamento trabalha corretamente e produz os resultados esperados. Deverão ser aplicáveis três tipos de qualificação:

a) QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO: verificação documentada de que as instalações, sistemas e equipamentos, como instalados ou modificados, cumprem com o projeto aprovado e as recomendações de seu fabricante. É realizado no ato de instalação do equipamento;

b) QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL: comprovação, mediante testes, de que o equipamento está funcionando como previsto e atende às necessidades do processo ao qual se destina. A qualificação operacional deverá incluir: calibração de parâmetros especificados; avaliação dos parâmetros críticos; verificação dos itens de segurança; testes nas condições limite especificados; verificação dos itens especificados; treinamento de pessoal. É realizado anualmente;

c) QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO: consiste 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 É realizado anualmente;

d) Para os serviços específicos de qualificação térmica que consistem também é conhecida como validação térmica, tem por objetivo testar os equipamentos, assegurando que a temperatura interna durante o trabalho realizado permaneça adequada, atestando a eficiência e qualidade desses equipamentos, que são utilizados no CME para esterilizar os materiais cirúrgicos e hospitalares, certificando que todos os micro-organismos e bactérias contaminantes sejam mortos, levando mais segurança ao paciente e colaboradores da Unidade. É realizado anualmente;

17.6.7 METROLOGIA LEGAL: é parte da metrologia relacionada às atividades resultantes de exigências obrigatórias, referentes às medições, unidades de medida, instrumentos e métodos de medição, que são desenvolvidas por organismos competentes. Tem como objetivo principal

proteger o consumidor tratando das unidades de medida, métodos e instrumentos de medição, de acordo com as exigências técnicas e legais obrigatórias.

17.6.8 A Contratada deverá apresentar o calendário de calibração, ensaio de segurança elétrica, qualificação e metrologia legal correspondente ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 30 (trinta) DIAS contados a partir da data de assinatura do contrato.

17.6.9 O prazo para implementação e início das atividades referentes à execução destes serviços é de 30 (trinta) DIAS após o início das atividades contratuais, após aprovação do Plano pela Diretoria e Engenharia Clínica.

17.6.10 Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados, em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.

17.6.11 A CONTRATADA deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso.

17.6.12 Os desvios máximos admitidos deverão ser aprovados pela equipe assistencial.

17.6.13 Caso ocorra uma não conformidade no serviço de calibração, ensaio de segurança elétrica, qualificação ou metrologia legal, que necessite de ajustes e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE, providenciar devida manutenção corretiva. Após o conserto de equipamento a CONTRATADA deverá realizar novamente calibração, ensaio de segurança elétrica, qualificação ou metrologia legal, conforme a situação, caso o equipamento seja elegível para estes procedimentos antes de disponibilizar o equipamento para uso da equipe assistencial.

17.6.14 Os certificados de calibração deverão ser emitidos conforme norma NBR ISO/IEC 17025.

17.6.15 Os serviços realizados deverão gerar um documento denominado de "CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO", "LAUDO DE SEGURANÇA ELÉTRICA" OU "RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO", de acordo com o respectivo serviço executado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento; Tipo do Documento, Data de execução do serviço; Código do equipamento/instrumento; Código do padrão de referência; Indicação de no mínimo 03 (três) leituras, se aplicável, comparando com as leituras do padrão; Indicação do erro da leitura e da incerteza da leitura, se aplicável; Indicação do Técnico responsável pela execução do serviço.

17.6.16 Os equipamentos sujeitos a metrologia legal devem receber o devido selo do Inmetro além do documento emitido certificando que cumpriu os requisitos.

17.6.17 A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos, de acordo com o tipo de serviço que foi executado, contendo, no mínimo, o número do documento, a data de realização do serviço e a data da próxima execução deste.

17.6.18 Deverá existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para calibração, teste elétrico e qualificação de cada tipo de equipamento relacionado na Planilha de Equipamentos. Estes POPs deverão constar no manual de Engenharia Clínica da CONTRATADA, fazendo parte do Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-hospitalares, o PGEMH, devendo estar disponível para a conferência da CONTRATANTE a qualquer tempo.

17.6.19 Todas as atividades de Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Qualificação e Metrologia Legal, deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado específico sob responsabilidade da Contratada.

17.7 LOTE ÚNICO

17.7.1 A Rede Municipal de Saúde de Teresina vinculada à DAE e DAB é composta pelos seguintes serviços:

a) 03 Unidades de Pronto Atendimento Fixo – UPAS
b) 04 Maternidade Municipais
c) 01 Ambulatório de Especialidades Médicas (CISLA)
d)01 Hospital de Grande Porte (HUT)
e)09 Hospitais de pequeno e médio porte
f) 07 Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS
g)01 Residência Terapêutica
h) 01 Hospital da Mulher - em fase de construção
i)01 Central de Regulação de Transporte – CRT
j) 01 Serviço de atendimento médico de urgência – SAMU
k) 91 unidades básicas de saúde vinculadas à DAB.

17.8 A lista dos endereços segue no Anexo I do termo de referência.

17.9 Desta forma, resta minimamente demonstrada a necessidade do serviço pleiteado e a estimativa de custo para a Rede Assistencial existente nesta data do serviço de Engenharia Clínica, abrangendo gerenciamento do parque tecnológico, serviços de manutenção preventiva, corretiva (com substituição de peças), calibração, qualificação, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos para atender as unidades de saúde da FMS (DAE e DAB)

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1.Fica eleito o Foro do Município de Teresina (PI) para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

19.2.E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes e 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

Teresina/PI, 11 de novembro de 2024.

ÍTALO COSTA SALES
PRESIDENTE DA FMS
CONTRATANTE

VINICIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS:04233979585 Assinado de forma digital por VINICIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS:04233979585 Dados: 2024.11.07 14:06:54 -03'00'

VINÍCIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS
EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ **CPF:** _____

_____ **CPF:** _____

Lídia Maria de Carvalho Conçalves Nunes Paiva Dias
CPF: 421.046.613-15
Chefe de Gerência Executiva
Fundação Municipal de Saúde - FMS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 295/2024; PROCESSO Nº 00045.012231/2024-69; CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; INSCRITA NO CNPJ Nº 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: Nº 08.430.455/0001-59; OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NO RAMO DE ENGENHARIA CLÍNICA, ABRANGENDO GERENCIAMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À DAE E DAB/FMS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024; VALOR TOTAL: VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO É DE R$ 1.315.750,00 (UM MILHÃO, T R E Z E N T O S E QUINZE MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REAIS), TOTALIZANDO UM VALOR ANUAL DE R$ 15.789.000,00 (QUINZE MILHÕES, SETECENTOS E OITENTA E NOVE MIL REAIS); FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL N° 25.627/2024; DATA DE ASSINATURA 11 / 11 /2024. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: ÍTALO COSTA SALES E PELA CONTRATADA: VINÍCIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS.

Recursos de Emenda Parlamentares. DATA DA ASSINATURA 11 de Junho de 2024. Assinam: STANLEY FREIRE COSTA E SILVA, PRESIDENTE DA FMC e ANGELO GABRIEL DE FARIAS RABELO. Contratado.

Fundação Municipal de Saúde

ID: 000450389100232024

ERRATA - PORTARIA 330/2024. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público integrante da administração indireta do município de Teresina, CNPJ nº 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 3015, Primavera, nesta Capital, neste ato representada por seu presidente, ÍTALO COSTA SALES, torna pública a Errata a Portaria, do Processo nº 00045.036612/2022-30, referente ao preâmbulo, na forma a seguir: ONDE SE LÊ: DESIGNA FISCAL TITULAR E SUPLENTE DO INSTRUMENTO SUBSTITUTO AO CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023, FIRMADO ENTRE A FMS E AS EMPRESAS ANA JULIA MARTINS FALEIROS DE ANDRADE LTDA, DISTRIGOLD DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, H O DISTRIBUIDORA, INTERJET COMERCIAL LTDA, MAXIMED DISTRIBUIDORA MEDICA HOSPITALAR LTDA, MEDICAL CIRÚRGICA LTDA – EPP, MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS LTDA EPP E O C E TORRES LTDA; LEIA-SE: DESIGNA GESTOR TITULAR E SUPLENTE DO INSTRUMENTO SUBSTITUTO AO CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023, FIRMADO ENTRE A FMS E AS EMPRESAS ANA JULIA MARTINS FALEIROS DE ANDRADE LTDA, DISTRIGOLD DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, H O DISTRIBUIDORA, INTERJET COMERCIAL LTDA, MAXIMED DISTRIBUIDORA MEDICA HOSPITALAR LTDA, MEDICAL CIRÚRGICA LTDA – EPP, MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS LTDA EPP E O C E TORRES LTDA.

ID: 000450389100242024

PORTARIA Nº 882/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024. DESIGNA GESTOR TITULAR E SUPLENTE DO CONTRATO Nº 295/2024, FIRMADO ENTRE A FMS E A EMPRESA EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, CONSIDERANDO o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública, CONSIDERANDO as normas procedimentais de gestão e fiscalização dos contratos firmados pela Administração Municipal, dispostas no Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00045.012231/2024-69, RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR o/a (s) servidor(es) MACIEL MORAES FERREIRA FILHO, Chefe de núcleo de acompanhamento e monitoramento de hospitais, Matrícula: 76823, para a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor, proceder à GESTÃO do contrato Nº 295/2024, referente ao processo administrativo nº 00045.012231/2024-69, firmado entre a Fundação Municipal de Saúde – FMS e a empresa EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA. Art. 2º DESIGNAR o/a (s) servidor(es) LINARDY DE MOURA SOUSA, Gerente de Manutenção, Matrícula: 110813, para exercer a função de GESTOR SUPLENTE do acordo especificado no artigo 1º, devendo substituir o GESTOR TITULAR em caso de férias, licenças, impedimentos e outros eventuais afastamentos, nos termos do artigo 6, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022. Art. 3º Fica DETERMINADO que os (as) referidos (as) servidores (as) adotem todos os procedimentos necessários à gestão e fiscalização da contratação, observando em especial as normas gerais de licitação e contratos. Art. 4º Os servidores nomeados ficam com a atribuição de gerenciar e acompanhar a correta execução do objeto do termo contratual, conforme disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022. Art. 5º As funções de Gestor e Fiscal de contrato não serão remuneradas por estes serviços funcionais de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos, sendo seu exercício funcional considerado de grande relevância para o Poder Executivo Municipal e, em especial, para a manutenção e desenvolvimento das Políticas Públicas de Saúde vinculadas ao Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município de Teresina. Art. 6º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação. Registre-se e Publique-se. ÍTALO COSTA SALES, Presidente da FMS.

ID: 000450389100252024

PORTARIA Nº 883/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024. DESIGNA FISCAL TITULAR E SUPLENTE DO CONTRATO Nº 295/2024, FIRMADO ENTRE A FMS E A EMPRESA EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, e CONSIDERANDO o disposto artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública; CONSIDERANDO as normas procedimentais de gestão e fiscalização dos contratos firmados pela Administração Municipal, dispostas no Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022; CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00045.012231/2024-69, RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR o/a (s) servidor(es) Danilo ÍCARO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA, Chefe de Manutenção Predial, Matrícula: 108795, para a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor, exercerem a função de FISCAL do contrato Nº 295/2024, referente ao processo administrativo nº 00045.012231/2024-69, firmado entre a Fundação Municipal de Saúde – FMS e a empresa EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA. Art. 2º DESIGNAR o/a FRANCISCO DA SILVA COSTA, Supervisor da Manutenção, Matrícula: 518893, para exercer(em) a função de FISCAL SUPLENTE do acordo especificado no artigo 1º, devendo substituir o FISCAL TITULAR em caso de férias, licenças, impedimentos e outros eventuais afastamentos, nos termos do artigo 6, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022. Art. 3º Fica DETERMINADO que os (as) referidos (as) servidores (as) adotem todos os procedimentos necessários à gestão e fiscalização da contratação, observando em especial as normas gerais de licitação e contratos. Art. 4º Os servidores nomeados ficam com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto do termo contratual, conforme disposto nos artigos 13, 14 e 15 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022. Art. 5º As funções de Gestor e Fiscal de contrato não serão remuneradas por estes serviços funcionais de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos, sendo seu exercício funcional considerado de grande relevância para o Poder Executivo Municipal e, em especial, para a manutenção e desenvolvimento das Políticas Públicas de Saúde vinculadas ao Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município de Teresina. Art. 6º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação. Registre-se e Publique-se. ÍTALO COSTA SALES, Presidente da FMS.

ID: 000450389100262024

CONTRATO Nº 295/2024. PROCESSO Nº 00045.012231/2024-69; CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; INSCRITA NO CNPJ Nº 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: EMPREENDIMENTOS ALLMED CLYHOSP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉNICA EM EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: Nº 08.430.455/0001-59; OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NO RAMO DE ENGENHARIA CLÍNICA, ABRANGENDO GERENCIAMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À DAE E DAB/FMS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024; VALOR TOTAL: VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO É DE R$ 1.315.750,00 (UM MILHÃO TREZENTOS E QUINZE MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS), TOTALIZANDO UM VALOR ANUAL DE R$ 15.789.000,00 (QUINZE MILHÕES SETECENTOS E OITENTA E NOVE MIL REAIS); FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 25.627/2024; DATA DE ASSINATURA 11/11/2024. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: ÍTALO COSTA SALES E PELA CONTRATADA: VINÍCIUS CUNHA DE SOUZA DANTAS.

ID: 000450389100272024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2024. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 094/2023 – RELANÇAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00045.069998/2022-29 – GEAFH-DAE e GEAFA-DAB/FMS VALIDADE: 12 (DOZE) MESES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR Aos 14 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, na Rua 1º de maio, 3006 - Aeroporto - Teresina – Telefax: (0xx86) 3228 – 8746/8747, na sede da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT, representada por Ítalo Costa Sales, portador do R.G. nº 99029106620 – SSPDS/CE e inscrito no CPF sob nº 005.988.113-54 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº. 9.175 de 02 de fevereiro de 2009 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro