



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos que compreendem ao parque de equipamentos Municipais e assim atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Ielmo Marinho/RN.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A presente demanda tem por finalidade manter o devido funcionamento dos equipamentos, para promover a eficácia e a eficiência nos atendimentos realizados, deixando as máquinas e equipamentos em perfeito estado para que a Secretaria Municipal de Saúde possa desempenhar suas atividades finalísticas de maneira correta.

A devida realização de manutenção dos equipamentos nos possibilita minimizar as paralisações nos atendimentos ao público e garantir o seu perfeito funcionamento para que os profissionais exerçam suas atividades. Os serviços são vitais ao Município pois ao se ter uma manutenção bem feita, dentro dos padrões de segurança e qualidade exigidos vamos ter custos menores com substituições de equipamentos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, sem falar que estaríamos minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com a utilização de tecnologia médica;

Considerando que os equipamentos médicos hospitalares e odontológicos existentes nas mais variadas unidades de saúde do município, e que estas precisam estar 100% operacionais e funcionar permanentemente, sem descontinuidade no atendimento aos munícipes, visto que se verifica uma demanda elevada e constante em vários procedimentos de saúde todos os meses, não podendo o Município correr o risco de paralização destes atendimentos por conta de quebras e defeitos que impeçam o seu correto e perfeito funcionamento, sendo imprescindível que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso.

Reforçamos mais uma vez que a manutenção preserva o equipamento, que estes equipamentos possuem alto custo para novas aquisições, logo, se mostra viável, econômico e extremamente necessário a contratação de prestador de serviços para realizar essas manutenções com a reposição de peças, tendo ainda de ser registrado que em nosso município não temos mão de obra qualificada no quadro para realizar estes serviços.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS

3.1. As Especificações Técnicas dos serviços consistem basicamente e deverão atender as características e quantitativos mínimos apresentados pelo município e que estão classificadas em planilha a seguir;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CADEIRAS ODONTOLÓGICAS COMPOSTAS DE MOCHO, EQUIPO, UNIDADE VERSÁTIL E REFLETOR. CADEIRA COM COMANDO AUTOMÁTICO NOS QUATRO MOVIMENTOS, ENCOSTO DE CABEÇA COM REGULAGEM, BRAÇO DIREITO E ESQUERDO, ESTOFAMENTO ANATÔMICO SEM COSTURA, ACENDIMENTO DE REFLETOR NO PEDAL DE COMANDO ELÉTRICO, MOCHO COM REGULADOR DE ENCOSTO E ALTURA, EQUIPO DO TIPO CART OU ACOPLADO, SERINGA TRÍPLICE, UM TERMINAL P/ BAIXA ROTAÇÃO E UM P/ ALTA ROTAÇÃO, PEDAL NO COMANDO, BANDEJA DE INOX AUTOCLAVÁVEL, UNIDADE VERSÁTIL (CUSPIDEIRA) COM UM SUGADOR, DE ACIONAMENTO AUTOMÁTICO, BACIA REMOVÍVEL EM CERÂMICA ESMALTADA, REFLETOR MODELO PADRÃO SIMPLES COM ACOPLAMENTO AO BRAÇO VERTICAL DO EQUIPAL E SEUS EQUIPAMENTOS COMPLEMENTARES COMO: CANETA DE ALTA ROTAÇÃO MICRO MOTOR, CONTRA ÂNGULO, APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR, COMPRESSOR, AMALGADOR, AUTOCLAVE, RAIOS ODONTOLÓGICO.	SERVIÇO	120



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ilmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

2	MANUTENÇÃO CORRETIVA AUTOCLAVE	SERVIÇO	30
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	SERVIÇO	45
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA CONTRA ÂNGULO ( CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO)	SERVIÇO	45
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AMALGADOR	SERVIÇO	15
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE COMPRESSOR	SERVIÇO	20
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA FOTOPOLIMERIZADOR	SERVIÇO	15
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA MICRO MOTOR	SERVIÇO	45
9	MANUTENÇÃO CORRETIVA RAIOS X ODONTOLÓGICO	SERVIÇO	15
10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ABX	SERVIÇO	8
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR ASPIRADOR ASPIRAMAX	SERVIÇO	8
12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR ASPIRADOR C71	SERVIÇO	8
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR ASPIRADOR SECREÇÃO	SERVIÇO	8
14	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR BANHO MARIA	SERVIÇO	8
15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR BANHO MARIA MIXER	SERVIÇO	8
16	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR BIOQUÍMICO	SERVIÇO	8
17	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR CENTRIFUGA	SERVIÇO	8
18	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR ELETRO	SERVIÇO	8
19	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR ELETRO CARDIETTE	SERVIÇO	8
20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR ESTUFA	SERVIÇO	8
21	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR MACROCENTRIFUGA	SERVIÇO	8
22	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR MICROSCOPIO	SERVIÇO	8
23	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR SELADORA	SERVIÇO	8
24	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADOR SELADORA CRISTOFOLI	SERVIÇO	8
25	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AUTOCLAVE DIGITALE	SERVIÇO	20
26	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AUTOCLAVE SERCON	SERVIÇO	20
27	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AUTOCLAVE STERMAX	SERVIÇO	20

#### **4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAIS DE ATENDIMENTO**

##### **4.1. Descrição dos serviços:**

4.1.1. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes;

4.1.2. Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis por ventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

4.1.2.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

4.1.3. A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

4.1.3.1. Para a aquisição de peças para substituição, a CONTRATADA deverá fazer a solicitação de compra à CONTRATANTE, em concordância com especificações e quantitativos licitados.

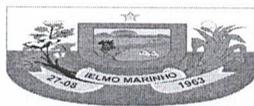


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

4.1.4. Os itens contidos na presente contratação consideram serviços especificados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
1	Manutenção preventiva e corretiva em cadeiras odontológicas compostas de mocho, equipo, unidade versátil e refletor. Cadeira com comando automático nos quatro movimentos, encosto de cabeça com regulagem, braço direito e esquerdo, estofamento anatômico sem costura, acendimento de refletor no pedal de comando elétrico, mocho com regulador de encosto e altura, equipo do tipo cart ou acoplado, seringa tríplice, um terminal p/ baixa rotação e um p/ alta rotação, pedal no comando, bandeja de inox autoclavável, unidade versátil (cuspideira) com um sugador, de acionamento automático, bacia removível em cerâmica esmaltada, refletor modelo padrão simples com acoplamento ao braço vertical do equipal e seus equipamentos complementares como: caneta de alta rotação micro motor, contra ângulo, aparelho fotopolimerizador, compressor, amalgador, autoclave, raio x odontológico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificação da passagem de ar e água e lubrificar o-rings da ponteira com vaselina líquida na seringa tríplice.</li><li>- Desinfecção das mangueiras de sucção com produto específico.</li><li>- Verificações das conexões das mangueiras de sucção.</li><li>- Drenar a rede de abastecimento de ar.</li><li>- Checar/refazer a regulagem da pressão do ar de propulsão dos instrumentos.</li><li>- Verificar o spray dos instrumentos, limpar as conexões de entrada de água nas caixas de distribuição.</li><li>- Trocar o elemento filtrante do filtro de ar, na caixa de distribuição.</li><li>- Checar/refazer a regulagem das válvulas reguladoras de pressão estática de entrada de ar e pressurização dos reservatórios.</li><li>- Checar/refazer a vazão de água para a seringa do equipo.</li><li>- Checar/refazer a vazão de ar e água do spray, verificação da estabilidade dos equipamentos.</li><li>- Trocar os anéis o-rings das ponteiras das seringas tríplices.</li><li>- Verificar a correta movimentação dos componentes do equipamento.</li><li>- Verificar a estabilidade do perfeito estado mecânico dos braços articulados.</li><li>- Verificação da pressão dinâmica de trabalho (o compressor e o regulador devem trabalhar com pressão de no mínimo 60 PSI e máxima de 80 PSI).</li><li>- Verificação do nível do ruído.</li><li>- Verificação dos rolamentos e engrenagens.</li><li>- Limpeza da entrada de ar de refrigeração o p/ inibir a aspiração o de detritos pelo ventilador.</li><li>- Verificação o do nível do óleo (se isento de o Léo não precisa)</li><li>- Drenagem do condensado (agua), drenagem do reservatório vertical, drenagem do reservatório junto a base remoça o descondensado.</li><li>- Verificar o funcionamento da válvula de segurança.</li><li>- Limpeza do filtro de ar.</li><li>- Verificar o funcionamento do pressostato.</li><li>- Trocar o elemento do filtro de ar.</li></ul>
2	Manutenção Preventiva de Analisador Bioquimico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Limpeza dos filtros</li><li>- Teste da bomba peristáltica</li><li>- <u>Limpeza da placa principal e display</u></li></ul>
3	Manutenção Preventiva de Banho Maria	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teste da resistência</li><li>- Limpeza da placa de comando</li><li>- Limpeza termostato</li><li>- <u>Verificação do sensor de temperatura</u></li></ul>
4	Manutenção Preventiva de Microscopio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alinhamento do prisma</li><li>- Limpeza nas lentes, ou objetivas</li><li>- <u>Regulagem do foco</u></li></ul>
5	Manutenção Preventiva de Banho Maria Mixer	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teste da resistência</li><li>- Limpeza na placa de comando</li><li>- Remoção de crosta no termostato</li></ul>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

6	Manutenção Preventiva de Centrífuga	<ul style="list-style-type: none"><li>– Alinhamento das escovas</li><li>– Limpeza e ajustes nos componentes eletrônicos</li><li>– Nivelamento da rotação</li></ul>
7	Manutenção Preventiva de Macrocentrífuga	<ul style="list-style-type: none"><li>– Alinhamento das escovas</li><li>– Limpeza e ajustes nos componentes eletrônicos</li><li>– Nivelamento da rotação</li><li>– Remoção de resíduos</li></ul>
8	Manutenção Preventiva de Estufa	<ul style="list-style-type: none"><li>– Revisão das funções da placa</li><li>– Regulagem do termostato</li></ul>
9	Manutenção Preventiva de Seladora Barbi	<ul style="list-style-type: none"><li>– Remoção de resíduos nas fitas, nos silicones e borrachas</li><li>– Verificação da temperatura</li><li>– Regulagem da linha de corte</li></ul>
10	Manutenção Preventiva de Seladora Cristofoli e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Remoção de resíduos nas fitas, nos silicones e borrachas</li><li>– Verificação da temperatura</li><li>– Regulagem da linha de corte</li></ul>
11	Manutenção Preventiva de Eletro Bionet e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Teste da placa principal</li><li>– Limpeza da cabeça térmica da impressora</li><li>– Alinhamento da impressão</li></ul>
12	Manutenção Preventiva de Eletro Cardiette e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Limpeza dos comandos</li><li>– Teste da placa principal</li><li>– Limpeza da cabeça térmica da impressora</li><li>– Alinhamento da impressão</li></ul>
13	Manutenção Preventiva de Aspirador Secreção	<ul style="list-style-type: none"><li>– Limpeza e lubrificação do sistema de aspiração</li><li>– Verificação do anel de vedação</li><li>– Teste de vazão do vácuo</li></ul>
14	Manutenção Preventiva de Aspirador C71 e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Limpeza e lubrificação do sistema de aspiração</li><li>– Verificação do anel de vedação</li><li>– Teste de vazão do vácuo</li></ul>
15	Manutenção Preventiva de Aspirador Aspiramax e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Limpeza e lubrificação do sistema de aspiração</li><li>– Verificação do anel de vedação</li><li>– Teste de vazão do vácuo</li></ul>
16	Manutenção Preventiva de Balança Welmy e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ajuste da fonte</li><li>– Calibração de peso</li><li>– Revisão da borracha da superfície</li><li>– Ajustes do painel digital</li></ul>
17	Manutenção Preventiva de Balança Welmy Infantil e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ajuste da fonte</li><li>– Calibração de pesagem</li><li>– Ajustes do painel digital</li><li>– Avaliar desgaste da cuba principal</li></ul>
18	Manutenção Preventiva de Nebulizador Gtech e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Limpeza do sistema de saída de ar</li><li>– Lubrificação do pistão</li><li>– Remoção de resíduos na ventoinha</li></ul>
19	Manutenção Preventiva de Detector Fetal	<ul style="list-style-type: none"><li>– Limpeza da placa e do transdutor</li><li>– Análise do sistema sonar</li><li>– Avaliação dos fios do bulbo</li></ul>
20	Manutenção Preventiva de Ecubadora	<ul style="list-style-type: none"><li>– Revisar sistema de controle de temperatura e sistema de umidificação</li><li>– Remoção de resíduos nos rodízios</li><li>– Regulagem de inclinação</li></ul>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

21	Manutenção Preventiva de Autoclave Digitale e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Verificar as resistências, medindo correntes e isolamento elétrico</li><li>– Verificar as válvulas solenoides, para ver vazamentos e estanqueidades</li><li>– Verificar a guarnição da porta e estanqueidade</li><li>– Verificar os ciclos de esterilização e secagem</li></ul>
22	Manutenção Preventiva de Autoclave Stermax e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Verificar as resistências, medindo correntes e isolamento elétrico;</li><li>– Verificar as válvulas solenoides, para ver vazamentos e estanqueidades</li><li>– Verificar a guarnição da porta e estanqueidade</li><li>– Verificar os ciclos de esterilização e secagem</li></ul>
23	Manutenção Preventiva de Autoclave Sercon e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Verificar as resistências, medindo correntes e isolamento elétrico;</li><li>– Verificar as válvulas solenoides, para ver vazamentos e estanqueidades;</li><li>– Verificar a guarnição da porta e estanqueidade</li><li>– Verificar os ciclos de esterilização e secagem</li></ul>
24	Manutenção Preventiva de ABX e similar	<ul style="list-style-type: none"><li>– Verificar as resistências, medindo correntes e isolamento elétrico;</li><li>– Verificar as válvulas solenoides, para ver vazamentos e estanqueidades;</li><li>– Verificar a guarnição da porta e estanqueidade</li><li>– Verificar os ciclos de esterilização e secagem</li></ul>

4.1.5. Dos demais equipamentos a serem dadas manutenções:

- AGITADOR
- AGITADOR MULTIFUNCIONAL VDRL
- ASPIRADOR PORTÁTIL
- AUTOCLAVE
- BANHO MARIA
- BISTURI ELETRÔNICO
- BOMBA DE INFUSÃO
- CENTRIFUGA DE BANCADA
- DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA
- ELETROCARDIOGRAFO
- FOCO CIRURGICO AUXILIAR
- FOCO CIRURGICO AUXILIAR (II)
- MICROSCÓPIO A PILHA
- MICROSCÓPIO
- MONITOR CARDIACO
- NEBULIZAÇÃO
- OTÓSCOPIO
- OXIMETRO DE PULSO
- SELADORA
- SONAR PORTATIL
- VENTILADOR PULMONAR
- CENTRIFUGA DE BANCADA 2

4.1.6. A(s) futuro contratadas deverão atender as normas da ANVISA, regulamentadora destes serviços, sendo obrigatória sua regulamentação.

4.2. Do Atendimento:

4.2.1.A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação emitida por servidor da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 07h30m às 12h e de 13h as 16h30m, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, nos locais onde se encontram instalados os equipamentos;

4.2.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das Unidades de Saúde na qual o equipamento esteja instalado, excepcionalmente tais serviços poderão ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno;

4.2.2. A CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local;

4.2.3. No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local;

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

4.2.5. Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato;

4.2.6. Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato;

4.2.7. Dentro dos prazos estipulados anteriormente, fica assegurado a Secretaria Municipal de Saúde que o técnico da CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos; Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

4.2.8. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

4.2.9. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

4.2.10. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

4.2.11. A despesa com locomoção do técnico para manutenção será por conta da empresa contratada.

4.3. Dos Locais de Atendimento:

4.3.1. A CONTRATADA receberá a relação dos locais aonde deverão ser prestados os serviços ou ordem de serviço contendo o local com antecedência mínima de 48 horas, devendo constar local exato do local do serviço, com endereço completo e identificação do equipamento.

4.3.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;

4.3.3. Os serviços e peças deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

inadequação de qualquer serviço ou peça, responderá a contratada por danos causados oriundos da utilização dos mesmos;

4.3.4. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o especificado neste termo, no qual constam as informações complementares dos itens;

4.3.5. Os serviços deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, de 07h30m as 12h e de 13h as 16h30m, ou em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

4.3.6. Quando não forem satisfatórios os serviços prestados as Unidades, nos casos de não adequação dos serviços e peças às características de qualidade previstas neste termo, deverão ser reavaliadas pela contratada em até 24 horas do horário da ocorrência, devendo ser substituídas as peças e os serviços refeitos para atendimento pleno dos padrões de qualidade.

## **5. DO RECEBIMENTO**

I. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, assim que efetuada a prestação do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e exigências;
- b) Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e dos materiais/peças e consequente aceitação.

II. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.

III. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

IV. O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para refazer o serviço e/ou providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município.

V. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

VI. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;
- b) Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;
- c) Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.

VII. O recebimento definitivo dar-se-á:

- a) Após verificação física que constate a integridade dos equipamentos aos quais foram prestados os serviços;
- b) Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.
- c) O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

VIII. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Disponibilizar a infraestrutura e localização dos pontos de prestação de serviços, com as solicitações de serviços descrevendo os equipamentos e disponibilizando o pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada;
- II. Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ilmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

- III. A Administração 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 ou subordinados.
- IV. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- V. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- VI. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviços prestado para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- VII. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VIII. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência, proposta, Edital e seus anexos;
- IX. Fiscalizar os serviços prestados, a qualidade das peças e exigir garantia mínima de 90 dias.
- X. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no serviços ou no material utilizado.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Prestar os serviços de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços e peças objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisitos da Secretaria Requisitante;
- II. Prestar os serviços de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas em edital;
- III. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e peças, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;
- IV. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;
- V. Entregar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço e peças, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VII. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- VIII. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do serviço e troca de peças, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- IX. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço entregue;
- X. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de serviço, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo serviço e fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.
- XI. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;
- XII. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos;
  - b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.
- XIII. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- XIV. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, e que não atendam a qualidade e o resultado esperado.
- XV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- XVI. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento, e/ou ata de registro de preços, e/ou de contrato.
- XVII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a esta Municipalidade a terceiros;
- XVIII. Vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;
- XIX. Não 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;
- XX. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, sendo o prazo mínimo de 90 dias para os serviços e de 120 dias para peças, salvo quando por força de Legislação, devendo ser seguida, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- XXI. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- XXII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

## **8. DO ACOMPANHAMENTO**

8.1 A Secretaria Municipal de Saúde ficará responsável pelo gerenciamento dos fornecimentos, e será ela a emitir as solicitações e realizar o controle dos fornecimentos realizados, onde, o ordenador de despesas, para fins de acompanhamento, aferição, expedição de diligências, atesto e liquidação do objeto contratado, designará, mediante portaria, o servido que atuará como fiscal do contrato.

8.2 Além da fiscalização pela contratada, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de igualmente fiscalizar a prestação dos serviços.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- I. Comprovação de aptidão deverá ser comprovada mediante o envio de atestados de capacidade técnica para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II. Os atestados deverão comprovar fornecimentos para pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, devendo ser comprovadamente verificados os elementos relacionados ao objeto da licitação; os Itens exigidos e suas respectivas descrições/especificações; Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

privado, com identificação clara do emissor; Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas; Assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência; Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso; Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos;

**\* Serão rejeitados os atestados que não apresentarem as exigências legais acima listadas;**

- III. Caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, será exigida a autenticação da assinatura do emitente.  
Qualificação Técnica
- IV. Alvará de Funcionamento emitido pela ANVISA.

## 10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria/Coordenadoria de deste municipal, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

10.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.

10.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

10.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto sem autorização prévia do Município.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1 – Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências dos art. 31, §3º[1] e art. 66, §1º[2], ambos da Lei nº 13.303/2016. Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

## 14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 – o pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

15.2 – as despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Caiçara do Rio do Vento /RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

15.3 – a nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do contrato, a fim de se identificar a origem da despesa, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

- Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a pessoa jurídica for sediada;
- Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho;

15.4 – o pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

15.5 – a liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

15.6 – no âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

15.6.1 – de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

15.6.1 – de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.7 – constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

15.8. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o período mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

16.2. Será considerado para o reajuste o percentual máximo de 25%, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

16.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, não podendo o valor final superar ao estimado no item 16.2.

16.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

16.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

16.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

16.8. O prazo referido no subitem 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

16.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

## **17. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

a) Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações;

b) Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato; c) A CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

d) Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

e) Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido neste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

f) A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

### **II. Multa por Rescisão**

a) Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

b) Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

c) As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

d) O Município Ielmo Marinho/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

e) Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

f) As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

g) A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

### III. Sanções Administrativas

a) Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 1- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 2- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 3- Fraudar na execução do contrato;
- 4- Comportar-se de modo inidôneo;
- 5- Cometer fraude fiscal;
- 6- Não mantiver a proposta.

b) Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

- 1- Fizer declaração falsa

c) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 1- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 2- Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 3- Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 4- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 5- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Caiçara do Rio do Vento /RN, pelo prazo de até dois anos;
- 6- Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

d) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 1- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 2- Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 3- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N. Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

- e) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município Ielmo Marinho, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- f) As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município Ielmo Marinho ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.
- g) Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município Ielmo Marinho, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.
- h) 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- i) 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.
- j) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviço do município.
- k) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- l) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- m) 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.
- n) Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- o) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- p) O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- q) Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO IELMO MARINHO/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. Informamos que os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, referente ao Exercício financeiro de 2022.

## **19. DA VIGÊNCIA DO FORNECIMENTO OU CONTRATO**

19.1. O início do fornecimento será em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de compra, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

19.2. O prazo de vigência dos serviços será de 12(doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, com sua eficácia a contar da publicação em veículo oficial, podendo ser prorrogado, se for pactuado mediante contrato, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

19.3. O contrato poderá ser alterado, mediante termo de aditamento, conforme artigo 65 da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.4. A Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

19.4. A Contratada deve manter em compatibilidade as obrigações assumidas, em especial suas condições de habilitação em se tratando de contratação via procedimento licitatório.

## **20. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

20.1 - O objeto deste termo deverá ser fornecido de acordo com a necessidade de uso da Secretaria e instituições ligadas a mesma.

20.2 - A solicitação de Serviço/fornecimento será enviada para o fornecedor, através de um requerimento elaborado pela Secretaria solicitante, via e-mail e/ou ofício e/ou ordem de compra via aplicativo celular ou equivalente, sendo contado o prazo a partir do envio.

## **21. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

21.1. O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns, que trata a Lei Federal nº 10.520/2002, por possuírem padrões e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos, a qual recomenda-se ser realizada mediante a adoção do Registro de Preços.

21.2. Reforçamos que as interessadas devem observar a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 – que “dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências”, para cumprimento aos requisitos técnicos necessários a serem exigidos aos licitantes, em consonância com normas as quais o município esteja subordinado, a fim de atendimento ao que dispõe o art. 30, IV da Lei nº 8.666/93. Essa Lei 6.360/76, abrange a regulamentação de todas as etapas de manipulação de produtos sujeitos à Vigilância Sanitária: o registro desses produtos; autorização das empresas e do licenciamento dos

## **22. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**22.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93 e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração;

**22.2** - O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

**22.3** - I - Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

**22.3.1-** O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**22.3.2** - A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

- 22.3.3** - A lentidão no cumprimento do contrato;
- 22.3.4** - Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 22.3.5** - A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 22.3.6** - A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- 22.3.7** - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 22.3.8** - A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento do fornecimento;
- 22.3.9** - Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- 22.3.10** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 22.3.11** - Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- 22.3.12** - Judicialmente, nos termos da legislação;
- 22.3.13** - Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
- 22.3.14** - Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;
- 22.3.15** - Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

### **23. DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS**

- 23.1**- Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (TCU - Acórdão 1959/2017 Plenário).
- 23.2** - As empresas que oferecerem proposta com valores acima dos praticados no mercado, tirando proveito de orçamento superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos fornecimentos, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (TCU - Acórdão 1427/2021 Plenário).

### **24. ORÇAMENTO SIGILOSO**

Por entendermos que se trata de serviços comuns, indicamos a contratação por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico. Conforme o art.15 do decreto 10.024/2019, que regulamenta o Pregão na modalidade Eletrônica. Para fins do disposto do caput, o valor estimado ou o valor máximo Eletrônica. Para fins do disposto do caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances. Declaramos, portanto, que o orçamento é sigiloso nesse procedimento licitatório.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua José Camilo Bezerra, nº S/N, Centro, Ielmo Marinho, CEP: 59.490-000  
CNPJ/MF: 11.463.911/0001-71

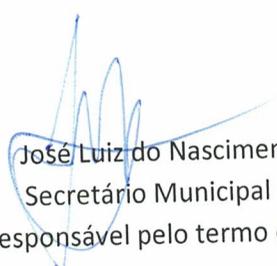
25.2 – Em virtude de termos um grande número de prédios, conforme relação anexa, as interessadas deverão obrigatoriamente realizar visita técnica nos locais descritos para poderem ter o pleno conhecimento dos locais do fornecimento, observar o espaço interno e externo, como estão as estruturas dos locais e mensurar de maneira responsável seus custos e ainda, emitir de maneira mais segura os mapas esquemático de posicionamento de iscas e de produtos, ao qual serão realizados os detalhamentos de distribuição de equipamentos e iscas para combate a vetores, aos quais o mapa será obrigatório a todos os interessados;

25.3 - Além das especificações mencionadas, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

- 1 – Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;
- 2 - A diferença entre o prazo de entrega e a validade deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses;
- 3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.
- 4 - As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número do empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente carimbado e assinado pelo funcionário responsável.

25.4 - Foro competente para dirimir quaisquer questões será o de Macaíba/RN.

Ielmo Marinho/RN, 04 de março de 2022.

  
José Luiz do Nascimento Junior  
Secretário Municipal de Saúde  
Responsável pelo termo de referência