



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

CONTRATO Nº 049/2023/SES/MT
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2022/SES/MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2022/29432

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES “VENTILADORES PULMONARES”, MARCA TAKAOKA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AO HOSPITAL REGIONAL DE SINOP, SOB A GESTÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. **GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

CONTRATADA: A empresa **MCA COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no cadastro do CNPJ sob o nº 15.229.902/0001-71, com sede na Rua: Jurerê, nº 100, Bairro: Bela Vista II, São José/SC, CEP: 88.110-770, telefone: (48) 9.9930-6130, e-mail: licitacao@mcahospitalar.com.br, neste ato representado por Sr. **BRUNO CECHETIO ARAUJO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3971800 SSP-SC, inscrito no CPF sob o nº 034.603.439-66.

DOS CONTRATANTES: contrato este, decorrente do **Processo Administrativo nº SES-PRO-2022/29432**, oriundo da Inexigibilidade nº 013/2022, do qual serão partes integrantes o TERMO DE REFERÊNCIA Nº 056/GBSAGH/SES/MT/2022, e que será regido pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.126/2021, 7.218 de 14/03/2006, Decreto nº 1.018, de 15 de julho de 2021, alterado pelo Decreto nº 1.109, de 21 de setembro de 2021 e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir definidas.

Página 1 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos hospitalares “ventiladores pulmonares”, marca TAKAOKA, incluindo substituição de peças, quando necessário, para atender o Hospital Regional de Sinop, sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização de Inexigibilidade nº 013/2022, realizado com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, tendo início em 14/03/2023 e término em 13/03/2024.

3.2 A Contratada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pela Administração, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

3.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

3.4. A Administração por discricionariedade, poderá dispensar a formalização do contrato, conforme rege o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS EXIGÊNCIAS

4.1. As especificações e os quantitativos para a realização dos serviços obedecerão às disposições contidas neste Contrato, conforme abaixo:

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – VENTILADOR PULMONAR MARCA TAKAOKA HOSPITAL REGIONAL DE SINOP							
ITEM	COMPRASNET	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	16055	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VENTILADOR PULMONAR, MARCA TAKAOKA, INCLUINDO MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	11	MENSAL	R\$ 995,00	R\$ 10.945,00	R\$ 131.340,00
2	16055	SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS OU CONJUNTOS EM VENTILADOR PULMONAR MARCA TAKAOKA	11	UNIDADE	R\$ 10.000,00	-	R\$ 110.000,00
VALOR TOTAL:							R\$ 241.340,00





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Parágrafo Único – O valor total do contrato é de **R\$ 241.340,00 (duzentos e quarenta e um mil e trezentos e quarenta reais)**.

4.2. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (COMPRASNET) e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.

4.3. A proposta para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverá ser emitida com base em valor unitário e valor mensal, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo serviços de substituição de peças, quando necessário.

4.4. Para a substituição de peças será realizada uma reserva orçamentária para ser executada durante o período de vigência do contrato, nos valores abaixo indicados:

RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS OU CONJUNTOS		
Serviço de manutenção preventiva e corretiva - VENTILADOR PULMONAR MARCA TAKAOKA	QTDE EQUIPAMENTOS POR HOSPITAL	VALOR ORÇAMENTÁRIO PARA 12 MESES
2 HOSPITAL REGIONAL DE SINOP	11	R\$ 110.000,00

4.5. As relações de equipamentos constam no Anexo I deste Termo de Contrato.

4.5.1. A especificação e o valor de cada peça, componente, acessório ou conjunto que poderá ser utilizado na manutenção dos equipamentos deverá estar conforme planilha modelo do Anexo II deste termo de contrato, devendo apresentar o preço oficial de tabela do fabricante.

4.5.2. Os valores apresentados serão a referência para cobrança de cada item utilizado na manutenção de cada equipamento, quando for realizada a manutenção.

4.5.3. O pagamento pelos serviços prestados será realizado com base no valor mensal proposto para os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, somando-se os valores das peças, componentes, acessórios ou conjuntos utilizados, com valor correspondente ao que foi executado pela CONTRATADA.

4.5.4. A CONTRATADA receberá apenas pelos serviços que forem efetivamente prestados.

4.6. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.6.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados e materiais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

4.6.3. Os serviços de manutenção deverão atender aos seguintes requisitos, no mínimo:

REQUISITOS PARA MANUTENÇÃO EM VENTILADOR PULMONAR	
1	Abertura da parte posterior e limpeza do ventilador
2	Comprovação dos dados básicos
3	Controle da bateria
4	Controle da pressão e reguladores internos
5	Controle final de funcionamento





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

6	Desmontagem das entradas de ar e oxigênio com limpeza ou troca dos filtros metálicos porosos
7	Inspeção e verificação de funcionamento de cada tecla e tela
8	Limpeza de contatos e conexões internas
9	Limpeza interna e externa
10	Lubrificação dos componentes mecânicos
11	Prova de lâmpadas e alarmes sonoros
12	Recalibração do conjunto pneumático incluindo válvulas proporcionais
13	Regulagem
14	Revisão da qualidade, incluindo ajustes e calibração do ventilador
15	Revisão de segurança elétrica e mecânica
16	Revisão funcional;
17	Substituição da válvula expiratória
18	Substituição e/ou reparo de componentes
19	Testes de funcionamento
20	Verificação da concentração de oxigênio
21	Verificação de atualizações de software
22	Verificação dos acessórios
23	Verificação dos LED's
24	Verificação dos sensores
25	Verificação visual das tubulações internas
26	Verificar oxidação das partes metálicas
27	Verificar rompimento de cabos
28	Substituição de peças dos ventiladores pulmonares, tais como: cartucho da válvula expiratória, diafragma da válvula expiratória, filtro da válvula de exalação, filtro da válvula de exalação SPU, water trap descartável, sensor do ventilador para uso em neonato, célula de oxigênio, dentre outras e quaisquer peças necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos que não estejam descritas neste item

4.7. A cada manutenção preventiva deverá ser executada a calibração do equipamento com aparelho adequado para tal, verificando se os principais parâmetros do equipamento estão dentro da margem de erro de precisão recomendado pelas normas internacionais, a saber: Volume Total, Pressão Alta/Baixa e no canal de ventilação, Relação Inspiração/Expiração, Frequência respiratória, Tempo de inspiração, etc.

4.8. As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, devendo ser previamente agendadas com a direção da unidade hospitalar.

4.8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar para a direção da unidade hospitalar um cronograma das visitas de manutenções preventivas para que seja avaliado e agendadas as manutenções previamente com a direção de cada unidade.

4.8 A realização das manutenções corretivas será por demanda e necessidade.

4.8.1. Os chamados de manutenção corretiva serão efetuados diretamente pelas unidades hospitalares.

4.8.2. Os serviços de manutenção corretiva poderão ser solicitados pela CONTRATANTE quantas vezes forem necessários e deverão ser atendidos pela CONTRATADA no prazo máximo





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

de 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação feito pela CONTRATANTE, respeitando o limite orçamentário do contrato para a execução dos serviços.

4.8.3. Após a análise técnica do equipamento, caso seja verificada a necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou conjuntos, a CONTRATADA deverá solicitar à direção da unidade hospitalar, em até 02 (dois) dias úteis a autorização para substituição.

4.8.3.1. A solicitação de autorização para substituição de peças, componentes, acessórios ou conjuntos deverá de estar de acordo com as especificações apresentadas na planilha modelo do Anexo III deste termo de referência, identificando os custos de cada item, e ainda, com comprovação fotográfica dos itens a serem substituídos.

4.8.3.2. A solicitação deve ser formalizada em papel timbrado da empresa e assinado pelo responsável técnico pela manutenção e pelo representante legal da empresa, em 02 (duas) vias, ficando uma via para cada uma das partes.

4.8.3.3. O serviço de substituição de peças deverá ser realizado no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, a contar do dia em que a empresa receber da unidade hospitalar a autorização para substituição de peças, componentes, acessórios ou conjuntos.

4.8.3.4. Caso as peças, componentes, acessórios ou conjuntos a serem utilizados para a manutenção do equipamento sejam importados, a CONTRATANTE deverá comunicar a unidade hospitalar, indicando o prazo de recebimento de cada item, que não poderá exceder a 20 (vinte) dias corridos para o recebimento dos itens e execução dos serviços. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar à direção da unidade hospitalar a comprovação da importação.

4.9. Aos chamados de emergência, situações de risco ou incidentes, a CONTRATADA deverá comparecer imediatamente ao local requisitado.

4.10. Ao concluir cada manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar relatório técnico sobre o serviço realizado, no qual deverá ser identificado o equipamento e sua situação, todos os serviços realizados e sugestões relativas às manutenções, caso a contratada julgue necessário.

4.10.1. O relatório deverá ser entregue formalmente à direção da unidade hospitalar, em papel timbrado da empresa e assinado pelo responsável técnico pela manutenção e pelo representante legal da empresa, contendo a identificação e o endereço da unidade hospitalar para a qual o relatório é emitido, a identificação do equipamento (marca, modelo, número de série, ano de fabricação, número de patrimônio do equipamento), falhas ou defeitos apresentados, condição do equipamento, procedimento de manutenção aplicado, cópia da autorização para substituição de peças, componentes, acessórios ou de manutenção aplicado, cópia da autorização para substituição de peças, componentes, acessórios ou conjuntos, a relação de peças, componentes, acessórios ou conjuntos substituídos, data da realização da manutenção, número do pedido de manutenção/ordem de serviço da unidade hospitalar, referência ao nº do Certificado de Calibração e Qualificação, conforme característica de cada equipamento, referente ao serviço efetuado após manutenção, quando for o caso, limitações de uso do equipamento, relatório fotográfico de substituição de peças.

4.10.2. A unidade hospitalar poderá solicitar à CONTRATADA que sejam acrescentadas outras informações que forem necessárias.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.10.3. A cópia dos relatórios de manutenção deverá ser entregue acompanhada do relatório de faturamento.

4.11. Os serviços nos equipamentos relacionados neste termo de referência deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE, exceto nos casos em que demandem por análise técnica mais complexa pela CONTRATADA e/ou que não acarrete nenhum prejuízo à CONTRATANTE, devendo ser previamente autorizado pelo fiscal do contrato e gestor da unidade hospitalar.

4.12. Caso seja apontada pela CONTRATADA a impossibilidade de realizar os serviços no local onde estão instalados os equipamentos, a contratada poderá remover o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos de saída dos equipamentos de cada unidade hospitalar. Nesse caso, a CONTRATADA deverá:

4.12.1. Solicitar formalmente, em papel timbrado da empresa assinado pelo representante legal, a retirada do equipamento à direção da unidade, devendo conter no documento um campo para aceite pela direção da unidade. O documento deverá ter duas vias, ficando uma via para cada uma das partes.

4.12.2. Emitir parecer técnico justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução, assinado pelo responsável técnico pela manutenção e pelo representante legal da empresa, anexo à solicitação de retirada do equipamento.

4.12.2. Garantir a embalagem, transporte adequado, seguro, rápido, eficaz, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, desde a saída até o retorno e instalação do equipamento na unidade hospitalar.

4.13. Após a manutenção, o equipamento será recebido provisoriamente, por servidor responsável da unidade hospitalar, através de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal/Fatura (contendo descrição do serviço executado pela empresa), devidamente datado e assinado, acompanhado do relatório técnico dos serviços realizados, constando apenas a identificação de “recebido”.

4.13.1. Após o recebimento provisório do objeto, a unidade hospitalar fará testes para comprovar sua perfeita qualidade de acordo com o especificado no relatório técnico de serviços realizados, bem como o que foi proposto pela empresa.

4.13.2. O objeto será dado como recebido definitivamente e aceito apenas após comprovada a realização do serviço, sendo a Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

4.13.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do objeto executado cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

4.14. Para os equipamentos cujas marcas/modelos tenham sido descontinuados, torna-se necessária a apresentação, pela CONTRATADA, de declaração do fabricante que comprove a impossibilidade de reparo por descontinuidade de fabricação das peças de reposição.

4.15. Os equipamentos que forem avaliados como inservíveis, ou cuja manutenção preventiva ou corretiva for considerada inviável, terão seus valores descontados da proposta de manutenção mensal da CONTRATADA.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.16. Para o serviço contratado por meio deste Termo de Referência serão aplicados pelo fiscal do contrato fatores de avaliação para análise da execução contratual (ANEXOS VI e VII).

4.16.1. Os apontamentos serão realizados mensalmente pelo fiscal do contrato e poderão ensejar em ajustes no faturamento e pagamento do serviço prestado.

4.16.2. Quando houver registro acima de 10 ocorrências em um mês, ou acima de 10 ocorrências acumuladas durante a execução do contrato, será considerado inexecução do serviço contratado, ensejando, inclusive, em solicitação de rescisão unilateral do contrato

5 CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA INÍCIO, LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços deverão ser realizados nas Unidades Hospitalares nos endereços abaixo indicados:

	UNIDADES HOSPITALARES	ENDEREÇO
2	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP “JORGE DE ABREU”	Rua das Caviúnas, 1759 - Setor Comercial. CEP: 78550-098, Sinop – MT

5.2 O início da prestação dos serviços deverá se iniciar em até 10 (dez) dias corridos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela unidade hospitalar.

5.3 O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado pela CONTRATADA e aceito pela direção da unidade hospitalar.

5.4 Poderá ser emitida ordem de serviço parcial e/ou mensal, a fim de atender e adequar a quantidade de profissionais às necessidades da unidade hospitalar.

5.5 O prazo para o início da prestação de serviço poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

5.6 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.7 Caso não sejam atendidos os prazos indicados, incluindo os de prorrogação aceitos pelo fiscal, ficará sujeita a CONTRATADA à solicitação de rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE.

5.8 A realização dos serviços deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

5.9 Caso a natureza do serviço de manutenção preventiva ou corretiva a ser executado possa causar interrupção no funcionamento dos equipamentos, ou qualquer problema que afete o funcionamento normal de cada unidade solicitante, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias mediante prévia anuência da direção da unidade hospitalar.

5.10 DA VISTORIA:

Página 7 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

5.10.1. Para garantir a compatibilidade do serviço a ser executado com as condições existentes nesta instituição, a empresa licitante poderá a seu critério realizar visita técnica as unidades da SES/MT contemplada neste Termo, com o intuito de efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, inteirar-se das condições, dimensões dos eventos e grau de dificuldades existentes, de modo a não incorrer em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços, devendo, para tanto, emitir declaração nesse sentido.

5.10.2. Se a empresa optar pela vistoria, o Fornecedor encaminhará obrigatoriamente para realizá-la o seu Responsável Técnico, mediante a apresentação do documento de identidade e do registro desse profissional junto ao respectivo conselho.

5.10.3. Caso a interessada opte por não realizar vistoria, firmará declaração na qual dispensa a necessidade de vistoria (ANEXO V), assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente termo.

5.10.4. O Responsável Técnico da Licitante, estará acompanhado por representante da unidade de saúde, designado para esse fim, o qual validará, através de atestado, a Declaração de Visita Técnica, emitida pela Licitante (ANEXO V).

5.10.5. As visitas deverão ser agendadas, com um dia útil de antecedência, para ocorrer nos horários das 08h às 11h e das 14h às 16h, de 2ª (segunda-feira) à 6ª (sexta-feira), através do telefone e representante da Unidade Hospitalar informado na planilha abaixo.

UNIDADES HOSPITALARES	REPRESENTANTE	TELEFONE
HOSPITAL REGIONAL DE SINOP “JORGE DE ABREU”	Augusto Vinicius de Santoro	(66) 99902- 8164

5.10.6. A visita representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

5.10.7. As vistorias técnicas serão realizadas de forma individualizada, com cada um dos licitantes interessados, não sendo permitida a formação de grupos de empresas ou responsáveis técnicos para realização da vistoria.

5.10.8. O representante deverá portar documento de identificação. Não será permitido que um mesmo preposto represente duas ou mais empresas distintas.

5.10.9. Os custos da visita são de responsabilidade da licitante.

5.10.10. As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas

Página 8 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

durante a visita. A simples participação na visita caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

6.1. Convocar a Contratada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, para retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviço, estabelecendo dia, hora, e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, com relação ao objeto deste Termo.

6.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a realização dos serviços contratados, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais (servidores designados).

6.4. Emitir, por intermédio de servidor/fiscal, designado, pareceres/relatório sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Contrato.

6.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto do contrato, fixando prazo para a sua correção.

6.8. Analisar o pedido de substituição de peças, componentes, acessórios ou conjuntos de cada equipamento, devendo autorizar o serviço no valor máximo de até 50% do valor do bem recuperável, conforme valor de mercado do item avaliado (Lei Estadual nº 11.109 de 20 de abril de 2020).

6.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à manutenção dos bens, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.

6.10. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.11. Colocar à disposição da CONTRATADA o local onde serão entregues os bens facilitando-lhe o acesso para uma perfeita execução do contrato;





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

6.12. Anotar em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir com todas as obrigações pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. A CONTRATADA não poderá realizar subcontratação total dos serviços objeto deste termo de referência. E as contratações parciais que se fizerem necessárias deverão ser comunicadas à direção da unidade hospitalar para análise e autorização. Neste caso, a CONTRATADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

7.3. O preço cobrado pelo serviço deverá estar incluído todas as despesas com deslocamento, traslados, transporte, alimentação, hospedagem, seguros, uniforme, salários, encargos sociais, impostos, taxas, frete, encargos e todos os materiais, insumos, peças e os demais benefícios e despesas diretas e/ou indiretas, correspondente ao perfeito cumprimento dos serviços.

7.4. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefones, conta bancária e outros que julgue necessário para recebimento de correspondência.

7.6. Entregar todo o serviço, primando pela qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes deste termo.

7.7. Executar os serviços conforme preceitua o objeto e especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.8. Executar o objeto do contrato dentro dos parâmetros exigidos pelas unidades hospitalares, respeitando os princípios aplicados no Sistema Único de Saúde-SUS.

7.9. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, com utilização de ferramentas e instrumentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos.

7.10. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

7.11. Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria de Estado de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Página 10 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 7.12. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 7.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, se obrigando a atender prontamente, bem como, dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço.
- 7.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos bens e disponibilização de profissionais, assim como ao cumprimento das demais obrigações previstas no contrato.
- 7.15. Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com as necessidades e orientações da CONTRATANTE.
- 7.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.18. Através de seu preposto, bem como as pessoas que executarão os serviços, objeto deste termo, zelar pelo patrimônio público.
- 7.19. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços contratados sempre que solicitado, de forma clara, concisa e lógica incluindo comprovantes e documentos referentes às aquisições de peças, componentes, acessórios ou conjuntos, materiais, insumos ou serviços, atendendo de imediato às reclamações.
- 7.20. Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- 7.21. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os materiais, acessórios, insumos, e equipe técnica necessários a realização das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos até a finalização dos serviços.
- 7.22. Todos os equipamentos a serem utilizados durante as manutenções e reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal qualificado para a realização dos serviços contratados.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

7.24. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer profissionais necessários para auxiliar na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.25. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

7.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva.

7.28. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, as peças, componentes, acessórios ou conjuntos fornecidos com avarias ou defeitos.

7.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos.

7.30. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.

7.31. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução dos serviços executados ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE.

7.32. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho ou mal súbito a algum de seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências das unidades hospitalares.

7.33. Arcar com todos os encargos sociais, comerciais, trabalhistas e fiscais referentes à execução do serviço contratado.

7.34. Observar durante a execução dos serviços, objeto deste contrato, o fiel cumprimento de todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes ou que venham a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações.

7.35. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 7.36. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços ou em conexão com ele.
- 7.37. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 7.38. Assumir, toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Estado de Mato Grosso, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas.
- 7.39. Autorizar a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- 7.40. A falta da prestação de serviço, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução do serviço objeto do Contrato e não a examinar das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 7.41. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a Secretaria Estadual de Saúde realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 7.42. As despesas com alimentação, transporte, hospedagem e deslocamentos de todos os profissionais deverão ser por conta da CONTRATADA.
- 7.43. A CONTRATADA deverá realizar o serviço conforme a descrição do serviço e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de glosa na Nota Fiscal de Serviços no valor correspondente ao que não foi devidamente executado. O valor dessas glosas equivalerá ao que for estipulado em contrato para cada item e suas quantidades individuais.
- 7.44. Prestar manutenção preventiva, corretiva e calibração nos equipamentos da CONTRATANTE, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou conjuntos, mantendo todos em plena capacidade de funcionamento e dentro das normas legais exigíveis para a especificidade dos serviços a serem prestados.
- 7.45. A CONTRATADA deverá fornecer peças, componentes, acessórios ou conjuntos novos e originais pelo preço oficial de tabela do fabricante, mantendo os serviços e os equipamentos dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes e as garantias previstas em contrato
- 7.46. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças, componentes, acessórios ou conjuntos substituídos, caso seja superior à exigida.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

7.47. As peças, componentes, materiais e acessórios fornecidos pela CONTRATADA, em substituição às danificadas, terão que ser novas e originais, em primeiro uso, comprovado via Nota Fiscal.

7.48. O material, as peças e os acessórios originais utilizados serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos, e sem ônus adicional a contratante.

7.49. As manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos deverão ser realizadas preferencialmente no âmbito da unidade hospitalar.

7.50. Ocorrendo a necessidade de remoção do equipamento, ou parte dele, por impossibilidade de reparos no local, a retirada, transporte, devolução e reinstalação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo, obrigatoriamente, ser solicitada junto à direção da unidade hospitalar a autorização para a saída do equipamento.

7.51. As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente ou sempre que necessário, com a presença de um servidor designado pela CONTRATANTE, devendo a empresa contratada emitir relatório da manutenção realizada e entregar uma cópia do mesmo à unidade hospitalar.

7.52. A contratada deverá garantir o funcionamento dos equipamentos durante o intervalo de tempo entre as manutenções preventivas, devendo então cobrir qualquer chamado para realização de serviços de manutenção corretiva, sendo sua obrigação a substituição de peças, acessórios, realização de testes sem ônus adicional a contratante.

7.53. Caso o equipamento fique inutilizado (não seja mais possível a sua recuperação) por qualquer motivo durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá desconsiderar de suas faturas o valor da manutenção preventiva referente a esse equipamento, não fazendo jus ao recebimento de qualquer valor referente ao equipamento.

7.54. A CONTRATADA deve emitir relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado, contendo: descrição das manutenções corretivas, preventivas e calibrações realizadas nos equipamentos, relatório dos materiais utilizados, cópia do relatório técnico sobre o serviço realizado, cópia do relatório técnico sobre o serviço, da solicitação de autorização para substituição de peças com comprovação fotográfica das peças substituídas, dentre outros que forem solicitados pela unidade hospitalar.

7.55. A CONTRATADA não poderá realizar qualquer serviço no âmbito da unidade hospitalar além dos serviços especificados por meio deste termo de referência, incluindo atender outra unidade hospitalar diversa da qual executa o contrato.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

7.56. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da Contratante, a que a Contratada tiver conhecimento.

7.57. 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 contrato.

7.58. Obriga-se a CONTRATADA, quando findo ou rescindido presente contrato, realizar a devolução dos bens que estiverem sobre a sua responsabilidade imediatamente, e/ou documentos da CONTRATANTE que estejam em sua posse, sob pena de busca e apreensão e demais medidas judiciais.

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

7.60. A CONTRATADA deverá possuir sede ou filial no mínimo em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, no prazo de até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato (Anexo III), devendo apresentar a comprovação para o Fiscal do Contrato no momento da entrega da Nota Fiscal referente à primeira competência em referente a execução do contrato.

7.61. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados por meio de Portaria os representantes abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

Gestor de Contrato	Será Publicado através de Portaria
Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

8.4.1. Realizar conferência da nota fiscal atestada pelo Fiscal do contrato, e posteriormente adotar as providências quanto ao pagamento;

8.4.2. Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

8.4.3. Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a CONTRATADA solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Unidade demandante;

8.4.4. Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato.

8.4.5. Emitir a Ordem de Fornecimento.

8.5. Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

8.5.1. Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

8.5.2. Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

8.5.3. Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

8.5.4. Intervir: assumir a execução do contrato;

8.5.5. Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela CONTRATADA que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Programa: 526 – Mato Grosso Mais Saúde
- Projeto Atividade: 2515 – Gestão da Atenção Hospitalar Estadual do SUS
- Natureza de Despesa: 3.3.90.39 e 3.3.90.30
- Fontes de Recursos: 1.500.1002, 1.600.0000, 1.601.0000;

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar à unidade hospitalar um relatório de faturamento detalhado sobre o objeto contratado e seus itens antes da emissão da Nota Fiscal, que será

Página 16 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

analisado pelo fiscal do contrato.

10.1.1 O pagamento será realizado mediante a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 Apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018 (alterado o texto conforme informação técnica nº 020/2018), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

10.1.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/fatura pelo fiscal do contrato.

10.2. O relatório de faturamento deve ser elaborado de forma a conter o detalhamento da descrição das manutenções corretivas, preventivas e calibrações realizadas nos equipamentos, relatório dos materiais utilizados, cópia do relatório técnico sobre o serviço realizado, cópia do relatório técnico sobre o serviço, da solicitação de autorização para substituição de peças com comprovação fotográfica das peças substituídas, dentre outros que forem solicitados pela unidade hospitalar.

10.3. As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do Fundo Estadual de Saúde e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes discriminações:

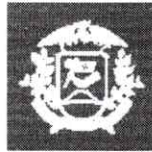
- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Produto;
- f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – Preferencialmente “Banco do Brasil”;
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- j) Não deverá possuir rasuras.

10.4 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente).

10.5 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, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento de acordo com as informações repassadas pela CONTRATADA indicando





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica.

- 10.7** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar situação regular, junto ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou CGF/MT – Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso ou apresentar para tanto as certidões de regularidade fiscais, devidamente válidas:
- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
 - b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
 - c) Prova de regularidade da Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
 - d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - e) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.8** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.
- 10.9** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.
- 10.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 10.11** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.
- 10.12** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 10.13** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.14** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 10.15** Nos termos da Lei Estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços/obras executadas nos Municípios, condicionado a comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.
- 10.16** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.
- 10.17** A Contratada, para fins de celeridade e evitar sanções administrativas, deverá observar e cumprir as apresentações documentais (relatórios, prontuários, planilhas, escalas, registros e





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

outros) previstas no item das obrigações da contratada e legislação vigente, e assim evitar glosas, atrasos nos pagamentos por sua causa.

10.18 O pagamento será efetuado conforme serviços efetivamente realizados.

10.19 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. Em conformidade com o art. 138 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalíssimas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g)** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h)** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i)** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências descritas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021:

- I.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- II. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III. Execução da garantia contratual para:
- a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 De acordo com o Decreto Estadual nº 1.126/2021, o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

12.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.126/2021, se a empresa Licitante:

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida no 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 suas propostas;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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.

12.3. Se cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021: Se cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência exclusivamente por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave.
- b) Multa calculada na forma do contrato, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem

Página 20 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Item 17.2 deste Termo de Referência.
- 12.3O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato, de acordo com o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4.A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 12.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 12.6. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos “b” ao “g” do item 17.2, quando não se justificar a imposição de penalidades mais graves.
- 12.7. Declaração de inidoneidade e impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicável nas infrações dos incisos “h” a “l” do item 17.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos “b” ao “g” do item 17.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo;
- 12.8. As sanções previstas nos itens 17.3.1, 17.3.3 e 17.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 17.3.2.
- 12.9. A aplicação das sanções previstas no item 17.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.11. As sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/MT.
- 12.12. Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado.
- 12.13. A aplicação das penalidades previstas nos Itens 17.3.3 e 17.3.4 realizar-se-á em processo de responsabilização que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Empresa Licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 12.14. Do ato que aplicar as penalidades contidas nos itens 17.3.1, 17.3.2 e 17.3.3 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.15. Do ato que aplicar a penalidade contida no item 17.3.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. Com fundamento no Decreto Estadual nº 522/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 13.2. A CONTRATADA, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:
- 13.2.1. Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.
- 13.2.2. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.
- 13.2.3. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras

Página 22 de 32





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Anticorrupção.

13.2.4. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu clientefinal terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

13.2.4.1. Declara neste ato que:

- a) Não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;
- b) Tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15.2. Mesmo após o término do contrato, qualquer divulgação de informações geradas estará sujeita à prévia autorização da CONTRATANTE.

15.3. A Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Lei nº 14.133/2021, tendo como base os preços constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE VALORES

16.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como a Lei nº 10.192/2001 e a Resolução nº 005/2021 do Condes, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cuiabá/MT como competente para

Página 23 de 32



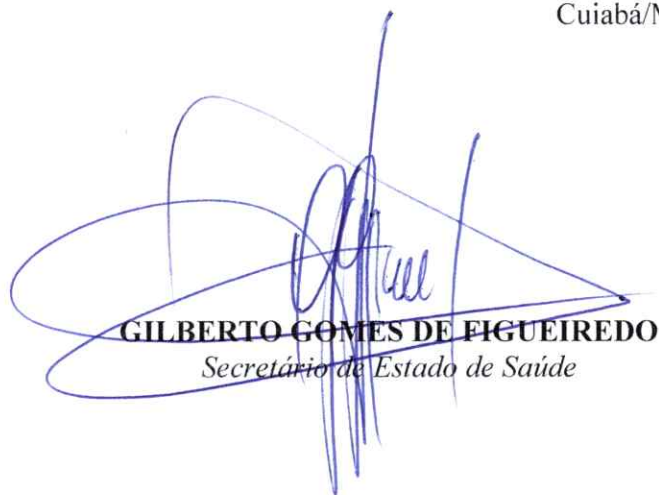


Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, **em 02 (duas) vias** de igual teor e forma para um só efeito legal.

Cuiabá/MT, 14 de março de 2023.




GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde



BRUNO CÉCHETTO ARAUJO
MCA Comercio e Assistência Técnica Hospitalar Ltda

Testemunhas:



Jucenides Lemes Feitosa
Matrícula: 294952

Gislayne Garcia Souza da Cruz
Matrícula: 305053





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS VENTILADOR PULMONAR

MARCA TAKAOKA

HOSPITAL REGIONAL DE SINOP

ITEM	MARCA	MODELO	Nº SÉRIE	ANO DE FABRICAÇÃO	Nº DO PATRIMÔNIO	UNIDADE HOSPITALAR
24	TAKAOKA	CARMEL	2852	2020	825763	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
25	TAKAOKA	CARMEL	2851	2020	825764	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
26	TAKAOKA	CARMEL	2849	2020	825766	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
27	TAKAOKA	CARMEL	2860	2020	825798	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
28	TAKAOKA	CARMEL	2842	2020	825762	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
29	TAKAOKA	CARMEL	2848	2020	825765	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
30	TAKAOKA	CARMEL	2841	2020	825799	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
31	TAKAOKA	CARMEL	2832	2020	825800	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
32	TAKAOKA	CARMEL	2821	2020	825749	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
33	TAKAOKA	CARMEL	2844	2020	825750	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP
34	TAKAOKA	CARMEL	2842	2020	825762	HOSPITAL REGIONAL DE SINOP





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

**ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS OU
CONJUNTOS
VENTILADOR PULMONAR**

RELAÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS OU CONJUNTOS PARA VENTILADOR PULMONAR						
LOTE:						
UNIDADE HOSPITALAR:						
TIPO DE EQUIPAMENTO:						
MARCA:						
ITEM	MARCA	MODELO	Nº SÉRIE	ANO DE FABRICAÇÃO	DESCRIÇÃO PEÇA / ACESSÓRIO / COMPONENTE / CONJUNTO	VALOR DO ITEM
1	TAKAOKA	202010609			VALVULA PROPORCIONALALTA PRESSAO	R\$ 998,00
2		435010005			DISPLAY LCD 240X128 C/ BACLIGHT CC	R\$ 5.783,00
3		437010003			BATERIA RECARREG.PM12-2.212V-2,2A	R\$ 303,00
4		203100149			SENSOR DE FLUXO ADULTO(GRAVADO)	R\$ 220,00
5		206010005			TECLADO DE MEMBRANASMART (F.INTERNA	R\$ 730,00
6		445010129-05			PCI TRANSDUTOR MONTEREY/ SMART MONTADA	R\$ 5.000,00
7		*201050058			UMIDIFICADOR AQUECIDO	R\$ 4.000,00
8		202011286			RESISTENCIA P/ UMIDIFICADOR AQUECI	R\$ 74,00
9		*433010053			FONTE DE ALIMENTAÇÃOREF.MPS-45-15	R\$ 678,00
10		445010007-05			PCI FONTE DC/DC MONTADA	R\$ 2.000,00
11		202011152			DIAFRAGMA DA VALVULAEXPIRATORIA	R\$ 100,00
12		202010239			VALVULA MAGNETICALIMITADORA DE PR	R\$ 800,00
13		*445010060-09			PCI CONTROLE SMARTMONTADA (SOFTWARE)	R\$ 6.078,00

Observação: A planilha deve ser apresentada, conforme Anexo II, acrescentando quantos itens forem necessários.



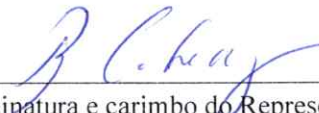


Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa instalará escritório em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.

Local e data



Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa
(Em papel timbrado)

OU

Declaramos para os devidos fins que nossa empresa já dispõe de matriz, filial ou escritório em Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou no município onde prestará o serviço, no seguinte endereço....., CEP: Telefone:

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa
(Em papel timbrado)

15.229.902/0001-71
MCA - Comércio e Assistência Técnica
Hospitalar Ltda
Rua Jurerê, nº 100
Bela Vista III - CEP 88110-770
SÃO JOSÉ - SC



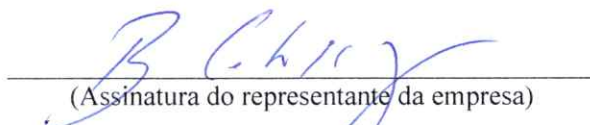


Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Declaro, Bruno Coelho Araújo que tenho pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações, objeto mencionado neste termo, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e assumo total responsabilidade por esse fato e não utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que não seja avenças técnicas ou financeiras com o Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 17 de maio de 2023


(Assinatura do representante da empresa)

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado ou com identificação com o carimbo do CNPJ da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

15.229.902/0001-711
MCA - Comércio e Assistência Técnica
Hospitalar Ltda
Rua Jurerê, nº 100
Bela Vista III - CEP 88110-770
SÃO JOSÉ - SC





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro ter visitado a Unidade _____, na data a seguir indicada, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na formulação da proposta, reconhecendo todas as condições e peculiaridades técnicas dos serviços a serem executados. Declaro ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente Termo.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de ____.

(Assinatura do representante da empresa)

Acompanharam a visita:
Lotação do Servidor: (unidade)

Nome do servidor: _____
Cargo / matrícula: _____

Horário da realização da visita:

Início: _____
Término: _____

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado ou com identificação com o carimbo do CNPJ da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.



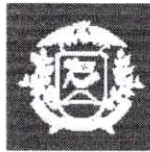


Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO VI – FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES DE AVALIAÇÃO				
Unidade Hospitalar:				
Empresa Contratada:				
Número Contrato:		Mês de referência:		Data: / /
Fiscal Responsável:				
ITEM	METAS	Mês _____		APONTAMENTOS ACUMULADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO QUANTIDADE
		SIM	NÃO	
1	Serviços executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no contrato			
2	Calibração do equipamento com aparelho adequado a cada manutenção preventiva realizada			
3	Manutenções preventivas realizadas mensalmente			
4	Realização das manutenções corretivas realizadas de acordo com as exigências do contrato			
5	Alocação de empregados e materiais em quantidade suficiente para a execução dos serviços contratados			
6	Atendimento aos prazos exigidos no contrato durante a execução dos serviços.			
7	Relatórios técnicos sobre os serviços realizados apresentados ao concluir cada manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva			
8	Fornecimento de peças, componentes, materiais e acessórios novos e originais, em primeiro uso, comprovado via Nota Fiscal, para substituição às danificadas.			
9	Decisões e observações feitas pela fiscalização acatadas por parte da CONTRATADA			
10	Apresentação dos empregados devidamente identificados, conforme exigências do contrato			
11	Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva aos empregados que executam os serviços no âmbito da unidade hospitalar			
12	Descumprimento de outras obrigações e exigências previstas em contrato (Quantidade)			
Total de ocorrências no mês:				
Total de ocorrências acumuladas durante a execução do contrato:				
* Descrição das obrigações e exigências previstas em contrato descumpridas:				
O Fiscal de Contrato deverá preencher a tabela de pontuação dos indicadores visando identificar as ocorrências. Cada exigência ou obrigação descumprida deve ser pontuada individualmente.				





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO VII – ANÁLISE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Proporcionalidade ao atingimento Satisfatório dos Atendimentos definidos no Termo de Referência	
ITEM	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Finalidade	Garantir a execução dos serviços e Relatórios.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, dentro dos prazos definidos pela administração e adequados à perspectiva definidas no Termo de Referência
Instrumento de medição	Controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências mensal refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Por mês:</p> <p>0 ocorrência = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.</p> <p>0 ocorrência = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.</p> <p>01 a 03 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 98% da fatura.</p> <p>04 a 05 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 95% da fatura</p> <p>06 a 08 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 92% da fatura</p> <p>09 a 10 ocorrências = 80% da meta = recebimento de 90% da fatura</p> <p>Acima de 10 ocorrências em um mês – inexecução do serviço contratado, ensejará, inclusive, em solicitação de rescisão unilateral do contrato.</p> <p>Acima de 10 ocorrências acumuladas durante a execução do contrato – inexecução do serviço contratado, ensejará, inclusive em solicitação de rescisão unilateral do contrato.</p>
Sanções	As previstas no Termo de Referência.
Observações	<p>Os serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato.</p> <p>O ajuste no pagamento, se houver, será deverá ser realizado na Nota Fiscal da competência em que foi realizada a avaliação.</p> <p>A existência de mais de 10 (dez) ocorrências será considerada inexecução do total do serviço contratado.</p> <p>Os ajustes aplicados no pagamento não excluem as glosas previstas no Termo de Referência e nem a aplicação das sanções administrativas.</p>





Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos
ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS

IDENTIFICAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO:	
CEP:	UF:
TELEFONE:	
E-MAIL:	

	INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	Valor mensal	Valor Total
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc).		
C	Uniformes		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Treinamento/Capacitação/Reciclagem		
G	Outros (especificar)		
H	Total de Insumos de Mão-de-obra		

	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor mensal	Valor Total
A	INSS		
B	FGTS		
C	Férias		
D	13º salário		
E	IRRF		
F	Outras (especificar)		
G	Total de encargos sociais e trabalhistas		

	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Valor mensal	Valor Total
A	Manutenção preventiva		
B	Manutenção corretiva (peças e acessórios de manutenção)		
C	Total da manutenção de equipamentos		

	PEÇAS, ACESSÓRIOS, COMPONENTES OU CONJUNTOS DOS EQUIPAMENTOS – VENTILADOR PULMONAR	Valor do item	Valor Total
A			
B			
C			
D			

