



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº 377/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO PR2024.08/CLHO-00493
ADESÃO Nº 007/2024

TERMO DE CONTRATO Nº 377/2024 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COELHO NETO – MA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA BK ENGENHARIA E METROLOGIA LTDA, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede Rua Dr. Luís Raimundo, s/n, Centro, Coelho Neto – MA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.747.944/0001-80, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. Fabiana Queiroz Coutinho Ribeiro, portadora do CPF nº 742.634.203-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa BK ENGENHARIA E METROLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.349.591/0001-11, sediada no St. Scia Quadra 14 Conjunto 1 Lote 16, Zona Industrial (Guará), Brasília – DF, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Sebastião Aguiar da Fonseca Dias Júnior, portador do CPF nº 524.244.052-04, tendo em vista o que consta no Processo nº Administrativo PR2024.08/CLHO-00493 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Adesão a Ata de registro de preços nº SEI/GRR - 10058858, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de rádio imagem, incluindo a substituição de peças originais, de primeiro uso, não remanufatura dos ou reconhecidas para atender os equipamentos médico-hospitalares de rádio Imagem das Unidades do Município de Coelho Neto - MA, conforme Termo de referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	NoBreak 2,3 VA	Serviços	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00
2	Aparelho de Mamografia	Serviços	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
3	Equipamento de Tomografia Computadorizada	Serviços	6	R\$ 11.000,00	R\$ 66.000,00
4	Mesa e Mural Buck	Serviços	36	R\$ 800,00	R\$ 28.800,00
5	Comando + transformador + Cabos de Alta	Serviços	36	R\$ 800,00	R\$ 28.800,00
6	Coluna + Unidade Selada + Colimador	Serviços	36	R\$ 800,00	R\$ 28.800,00
Total dos serviços					R\$ 177.000,00
Total de peças para reposição (40%)					R\$ 70.800,00
Valor Total					R\$ 247.800,00

2.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A manutenção preventiva buscará garantir o bom funcionamento onde serão executados os serviços de calibração, limpezas, teste de funcionalidades, e outros serviços como troca de kit de manutenção preventiva. Esses serviços ocorrerão periodicamente de acordo com orientações do fabricante, obedecendo cronograma elaborado pela CONTRATADA. A soma dos valores referentes a manutenção preventiva mensal é o somatório dos valores individuais dos equipamentos, que totaliza os valores



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

mensais. Os custos das manutenções preventivas estão inclusos nos custos das manutenções previstas nesse contrato, não serão cobrados valores separados referentes as manutenções preventivas.

2.1.1. As manutenções preventivas serão realizadas nos seguintes intervalos programados:

2.1.1.1. A manutenção preventiva será de ocorrência PROGRAMÁTICA MENSAL, devendo ser realizada mediante CRONOGRAMA elaborado pela CONTRATADA, obedecendo às recomendações dos fabricantes de cada equipamento, aprovado pelo GESTOR e FISCAL do CONTRATO. Para fins de manutenção preventiva, no que diz respeito à periodicidade, a CONTRATADA deverá observar todas as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as instruções normativas do Ministério da Saúde.

2.1.1.2. Os serviços a serem prestados em manutenção preventiva incluem:

- a) Elaboração de diagnósticos;
- b) Lubrificação;
- c) Certificações, ajustes e recondicionamento de máquinas, realização de testes e outros;
- d) bem como aferições e posteriores calibrações dos equipamentos.

2.1.1.3. Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA não poderá cobrar insumos, equipamentos, que componham a execução do serviço, tais como: escadas, luvas, uniformes, cabos, fitas de acabamento, ferramentas, parafusos, roscas e lubrificantes.

2.1.1.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados obedecendo as recomendações dos fabricantes de cada equipamento e conforme cronograma de execução. A eventual execução fora do cronograma, mesmo que solicitado pela CONTRATADA, não implicará em custo adicional de preço. Considerando ainda, que muitos desses equipamentos trabalham ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas) por dia.

2.2. Os problemas de funcionamentos identificados no momento da manutenção preventiva deverão ser relatados a CONTRATANTE. Caso haja necessidade de substituição de peças no relatório apresentado deverá constar a identificação das peças e orçamentos.

2.3. ORDEM DE SERVIÇO – OS:

2.3.1. A CONTRATADA deverá trabalhar com sistema eletrônico de controle e emissão de ordem de serviço em forma digital ou eletrônica, sob a responsabilidade da CONTRATADA, onde a coleta de assinaturas deve ser eletrônica tanto do FISCAL do contrato quanto do responsável do setor, a soma de todos os arquivos digitais/digitalizados não deve ultrapassar 10 MB, ou os arquivos deverão ser divididos. Cada equipamento deve ter sua ordem de serviço individual, onde devem constar as seguintes informações:

- a) Identificar qual tipo de manutenção: Preventiva e/ou Corretiva;
- b) Identificação do equipamento como n° de série e tombamento;
- c) Local (unidade) setor do equipamento;
- d) Data, hora de início e término dos serviços;
- e) demais ocorrências;
- f) Assinatura digital/eletrônica do responsável designada pelo diretor da unidade, podendo ser o servidor responsável pelo setor na hora da manutenção.

2.4. RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA: ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar as informações das O.S. (item 2.3.) em um relatório tipo tabela e entregar ao FISCAL do contrato que analisará juntamente com as ordens de serviço de forma digital/eletrônica onde devem constar descrição detalhada de manutenção preventiva de cada equipamento, como também marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do equipamento bem como serviço realizado (lubrificação, ajustes e etc.).

2.4.1. Primeira Coluna: Número da Ordem de serviço;

2.4.2. Segunda Coluna: Data da execução do serviço;

2.4.3. Terceira Coluna: Número de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

2.4.4. Quarta Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.4.5. Quinta Coluna: Marca do equipamento;
- 2.4.6. Sexta Coluna: Modelo do Equipamento;
- 2.4.7. Sétima Coluna: Número de Série do equipamento;
- 2.4.8. Oitava Coluna: Descrição do Serviço realizado;
- 2.4.9. Nona Coluna: Nome do Técnico responsável pelo serviço;
- 2.4.10 Décima Coluna: Valor unitário do equipamento faturado no período;
- 2.4.11. Todas as informações devem estar na mesma linha, na horizontal.
- 2.4.12. Na última linha devem estar a soma de todos os equipamentos que passara pelo serviço de manutenção naquele período, segue exemplo abaixo;
- 2.4.13. Na primeira linha deverá conter RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, a unidade de saúde atendida e o Mês do serviço, conforme Exemplo do Relatório abaixo:

Relatório da Execução da Manutenção Preventiva do "Mês xxxx/ 20xx"									
Nº DA OS	DATADO SERVIÇO	TOMBAMENTO	NOME DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	Nº SÉRIE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TÉCNICO RESPONSÁVEL	VALOR
TOTAL									

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA: A Manutenção Corretiva ocorrerá quando o equipamento apresentar pane/parada inesperada e qualquer defeito que coloque em risco a operacionalização do equipamento bem como a segurança do usuário. Sendo necessária em razão da parada do equipamento, o que levará a trocar de peças. A CONTRATADA deverá deixar um telefone de contato funcionando 24 horas, todos os dias, para atendimento aos horários de funcionamento das unidades conforme ANEXO III e que sempre que necessário a unidade de saúde identificar a pane/parada do equipamento, para acionamento do técnico de plantão/serviço, ao ser acionado o técnico têm 2(duas) horas para atender ao chamado na Capital e no Interior 4(quatro) horas para atender ao chamado. A soma dos valores referentes a manutenção corretiva anual, corresponderá ao adicional de 40% sobre o valor total de preventiva anual, que poderá ser utilizado de acordo com a necessidade dentro do período vigente do CONTRATO.

3.1.1. A manutenção corretiva com reposição de peças ocorrerá somente mediante aprovação da proposta de troca de peça e ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, quando houver pane no equipamento, que leve à parada total ou parcial de seu funcionamento.

3.1.2. Durante a execução dos Serviços de Manutenção Corretiva com reposição de peças, a CONTRATADA não poderá cobrar insumos, equipamentos, que componham a execução do serviço, tais como: escadas, luvas, uniformes, cabos, fitas de acabamento, ferramentas, parafusos, roscas e lubrificantes.

3.1.3. As peças apenas serão substituídas mediante Orçamento Prévio, realizado pela CONTRATADA, após a EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO, por escrito, assinado por profissional habilitado, demonstrando a necessidade da troca;

3.2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.2.1. Consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de pintura, solda, recuperação de partes metálicas, plásticos entre outros e substituições de todas e quaisquer peças e acessórios.

3.2.2. Imediatamente após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, "Relatório do Serviço", no qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que serão assinados pelo técnico de sua responsabilidade e pelo representante do Serviço de Engenharia Clínica ou Servidor Designado pela unidade e o documento deverá ser encaminhado para conhecimento e análise do FISCAL DO SERVIÇO;



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.2.3. Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas dependências da CONTRATANTE. Na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da Contratada, com data de retorno do equipamento para unidade de (15) quinze dias prorrogáveis por igual período, tal retirada deverá ser informada de ofício ao setor responsável.

3.2.4. Caso o prazo estipulado no subitem anterior não seja alcançado, a contratada deverá substituir o equipamento retirado para reparo por outro equipamento em estado de operação de igual ou maior capacidade;

3.2.5. A CONTRATADA no momento da entrega do equipamento e na presença de um representante da unidade onde o equipamento estiver lotado, deverá testar o funcionamento do equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento;

3.3. TEMPO DE ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.3.1. As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no prazo em até 02 (duas) horas após o chamado na Capital e 04 (quatro) horas após o chamado no Interior.

3.3.2. Quando a empresa identificar necessidade de troca de peças e se fizer necessário importação e o tempo de serviço for superior a 15 dias corridos, o equipamento deverá ser devolvido para a unidade de origem, com as seguintes identificações:

3.3.2.1. Aguardando peças

3.3.2.2. Data de Início do Serviço;

3.3.2.3. Previsão de Conserto;

3.3.3. Os equipamentos hospitalares que necessitem de conserto fora da unidade e que não será necessário a importação de peças, a CONTRATADA deverá devolver o mesmo, no prazo de 72 (setenta) horas para unidade de origem;

3.3.4. Quando for necessário a importação de peças, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa de tempo de manutenção, com as seguintes informações:

3.3.4.1. Comprovação de compra da peça;

3.3.4.2. Comprovação de que a peças já está em trânsito;

3.3.4.3. Comprovação de tempo estimado para o recebimento da peça;

3.3.4.4. Justificativa de tempo necessário para execução do serviço.

3.3.4.5. O equipamento deverá ser devolvido a unidade de origem para aguarda a chegada das peças;

3.3.4.6. A CONTRATADA ao receber a peça deverá comunicar a Direção da Unidade, ao FISCAL DO SERVIÇO, que fará o recolhimento do equipamento com defeito e o tempo necessário para conclusão do serviço;

3.4. TEMPO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.4.1. Aquisição de Peças no Mercado nacional: tempo máximo 30 dias;

3.4.2. Aquisição de Peças no Mercado Internacional: tempo máximo 90 dias;

3.5. RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.5.1. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar as informações das O.S. (item 3.3.) em um relatório tipo tabela, e entregar ao FISCAL do CONTRATO que analisará juntamente com as ordens de serviços de forma digital/eletrônico onde devem constar descrição detalhada de manutenção preventiva em cada equipamento, como também marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do(s) equipamento bem como serviço realizado (troca de peças). O relatório de execução deve ser dividido em colunas, onde cada coluna deve ser:

3.5.1.1. Primeira Coluna: Número da Ordem de serviço;

3.5.1.2 Segunda Coluna: Data da execução do serviço;

3.5.1.3 Terceira Coluna: Número de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

3.5.1.4 Quarta Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;

3.5.1.5 Quinta Coluna: Marca do equipamento;

3.5.1.6 Sexta Coluna: Modelo do Equipamento;

3.5.1.7 Sétima Coluna: Número de Série do equipamento;



**Prefeitura Municipal de
Coelho Neto - MA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 3.5.1.8 Oitava Coluna: Descrição do Serviço realizado;
3.5.1.9 Nona Coluna: Descrição das Peças;
3.5.1.10 Décima Coluna: Quantidade de peças necessárias para o serviço;
3.5.1.11 Décima Primeira: Valor unitário das peças trocadas;
3.5.1.12 Décima Segunda: Valor total das peças trocadas;
3.5.1.13 Todas as informações devem estar na mesma linha, na horizontal.
3.5.1.14 Na última linha devem estar a soma de todos os equipamentos que passaram pelos serviços de manutenção naquele período, segue exemplo abaixo.
3.5.1.15 Na primeira linha deverá conter RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, a unidade de saúde atendida e o Mês do serviço, Exemplo do Relatório abaixo;

Relatório da Execução da Manutenção Corretiva do "Mês xxxx 202xx"											
Nº DA OS	DATA DO SERVIÇO	TOMBAMENTO	NOME DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	Nº SÉRIE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	QNT	VALOR PEÇA	TOTAL
TOTAL											

CLÁUSULA QUARTA – PROPOSTA DE TROCAS DE PEÇAS

4.1. Destina-se a demonstrar valores para aquisição de peças, periféricos e outros, necessários para o bom funcionamento, segurança técnica e qualidade de operacionalização, bem como, ampliação de serviços dos equipamentos descritos no ANEXO I do Termo de referência, onde a CONTRATADA sempre que identificar necessidade de troca e melhorias, deverá elaborar proposta que deverá conter as seguintes informações: Número da proposta, Unidade de Saúde onde o equipamento está lotado, data de emissão da propostas, validade da proposta, garantias da peça a ser trocada/substituída.

4.1.1. As peças deverão ser preferencialmente PEÇAS ORIGINAIS, DE PRIMEIRO USO, NÃO REMANUFATURADOS OU RECONDICIONADAS;

4.2. Cada proposta deve ser individual para cada equipamento e deve conter uma tabela com contendo o descritivo abaixo:

- a) Primeira coluna: item da tabela;
- b) Segunda coluna: número de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação "S/T";
- c) Terceira coluna: Descrição do equipamento ou nome do equipamento;
- d) Quarta coluna: Marca do equipamento;
- e) Quinta coluna: Modelo do equipamento
- f) Sexta coluna: Número de série do equipamento;
- g) Sétima coluna: Descrição do serviço realizado;
- h) Oitava coluna: Descrição das peças;
- i) Nona coluna: Quantidade de peças necessárias para o serviço;
- j) Décima coluna: Valor unitário das peças trocadas
- k) Décima primeira coluna: Valor total das peças trocadas;

4.2.1. Todas as informações deverão estar na mesma linha, na horizontal.

4.2.2. Na última linha deverá estar a soma de todas as peças a serem substituídas no equipamento que passarão pelos serviços de manutenção, segue exemplo abaixo:

4.2.3. Na primeira linha deverá conter a PROPOSTA DE TROCA DE PEÇAS, número da proposta, unidade de saúde atendida;



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2.4. Quando a manutenção preventiva com a reposição de peças não puder ser executada nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela remoção, transporte para suas dependências e reinstalação dos equipamentos no local de origem, com prazo de retorno de 15 (quinze) dias a contar da retirada do equipamento da unidade e após notificação expressa ao setor responsável, caso haja necessidade de prorrogação do prazo para a entrega, que seja por igual período, conforme exemplo abaixo:

EXEMPLO - PROPOSTA DE TROCA DE PEÇAS Nº "XXXX"										
Item	Tombamento	Nome do equipamento	Marca	Modelo	Nº serie	Descrição do serviço	Descrição da peça	Quant.	Valor da peça	Valortotal
Valor total da proposta										

4.3. VANTAJOSIDADE DA TROCA DE PEÇAS

4.3.1. O FISCAL, juntamente com o GESTOR do processo e os diretores das unidades onde o equipamento lotado apresentar defeito, devem sempre verificar a vantajosidade quando no procedimento de troca de peças. Devem observar que o somatório da troca de peças não ultrapasse o equivalente a 60% do valor de mercado do equipamento, deverá ser avaliado o custo benefício, observando sempre que as peças trocadas no mínimo têm garantias de 90 (noventa) dias.

4.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer relatório e orçamento, sendo que, o prazo para apresentação do relatório e orçamento será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas a partir da finalização do atendimento e identificação do defeito de funcionamento do equipamento. A substituição das peças somente deverá ser realizada após autorização expressa da CONTRATANTE por intermédio do FISCAL do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia de:

5.1.1. Toda troca de peças deve ser emitido certificado de garantia, ou apresentado certificado de garantia de fábrica;

5.1.1.1. 90 (noventa) dias para as peças substituídas;

5.1.1.2. 90 (noventa) dias para a mão de obra executada;

5.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.2.1. A CONTRATADA deverá ofertar a assistência técnica nas unidades descritas no Anexo II do Termo de referência, durante todo o período de contrato.

5.2.2. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade deverão ser executados por profissionais qualificados em no mínimo:

- manutenção corretiva e preventiva, conforme as exigências da RDC nº 16/2013 da ANVISA;
- Elaboração de procedimentos operacionais de manutenção corretiva, preventiva e/ou qualificação de desempenho, conforme as exigências da RDC nº 16/2023 da ANVISA;
- Elaboração de Plano Anual de manutenção programada, conforme as exigências da RDC nº 16/2023 da ANVISA;

CLÁUSULA SEXTA – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CORRETIVAS COM TROCA DE PEÇAS

6.1. A CONTRATADA deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva com troca de peças. Sempre que identificar a necessidade de troca de peças, buscando os possíveis motivos que causaram o defeito/parada do equipamento, entregando cópia juntamente com Ordem de Serviços – OS, ao Fiscal do Contrato, onde deverá constar:

6.2. Descrição detalhada do equipamento, com indicação da marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do (s) equipamento bem;

6.3. Local (unidade de saúde), setor do equipamento;



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.4. Data, hora de início e término dos serviços;
- 6.5. Descrição do serviço realizado (troca de peças);
- 6.6. Descrição do efeito inicial;
- 6.7. Descrição da ocorrência;
- 6.8. Descrição dos serviços realizados para correção do defeito, de acordo com os manuais dos fabricantes dos equipamentos;
- 6.9. Descrição da possível causa que levou a parada do equipamento;
- 6.10. Defeito causado pelo usuário/operador do equipamento. Enviar cópia do ocorrido ao GESTOR do CONTRATO, cópia a direção geral da unidade de saúde, para que se cumpra as devidas providências administrativas;
- 6.11. Coleta das assinaturas do responsável designada pelo diretor da unidade para acompanhar o serviço e/ou responsável do setor, podendo ser o servidor atuante no setor na hora da manutenção.
- 6.12. O técnico que executou o serviço deve assinar no momento da conclusão.
- 6.13. Deverá ser prestado suporte técnico em período integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Devendo as notificações serem atendidas no prazo máximo até 02 (duas) horas após o chamado na Capital e 05 (cinco) horas após o chamado no interior da manutenção corretiva;
- 6.14. A CONTRATADA deverá fornecer (sempre que for solicitado) lista contendo identificação/substituição das peças danificadas e/ou em condições precárias de uso, que possam implicar na confiabilidade e segurança do equipamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – RETIRADA DE EQUIPAMENTO DAS UNIDADES

- 7.1. Quando não for possível realizar a manutenção do equipamento dentro da unidade de saúde, a empresa ao identificar a necessidade de retirada do equipamento, deverá comunicar o setor onde o equipamento está lotado, buscando obter AUTORIZAÇÃO dos setores responsáveis pelo controle de bens da unidade para efetuar a retirada, sendo inteira responsabilidade da CONTRATADA o traslado e custos para retirada e devolução do equipamento a unidade, zelando pela integridade do equipamento durante a logística.
- 7.2. Se for necessário envio do equipamento para outra cidade ou estado, o tempo de execução de serviços não pode ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, sendo total responsabilidade da contratada os custos ao traslado e integridade física e operacional do equipamento;
 - 7.2.1. Não será permitido que a CONTRATADA retire equipamentos hospitalares das unidades de saúde mesmo que somente para conserto e/ou calibração sem a observância destes requisitos;
 - 7.2.2. Não será permitido que a CONTRATADA fique com a guarda de equipamentos hospitalares de propriedade do Município.
- 7.3. QUANDO FOR NECESSÁRIO O ENVIO DO EQUIPAMENTO PARA CONSERTO OU CALIBRAÇÃO EM OUTRO ESTADO:**
 - 7.3.1. Quando a CONTRATADA identificar necessidade de enviar equipamento conserto e/ou calibração para outro Estado/Município, a mesma deverá a apresentar justificativa da necessidade de envio que conterà:
 - 7.3.2. Tempo estimado para realização do serviço;
 - 7.3.3. Tempo máximo de execução do serviço neste caso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias;
 - 7.3.4. Relação específica do equipamento de forma individualizada e com as autorizações dos responsáveis;
- 7.4. O cumprimento dos prazos e das exigências descritas acima poderá acarretar penalidades, descritas no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE EQUIPAMENTOS DA TABELA DE DESCRITIVOS DOS QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS (ANEXO I)

- 8.1. A inclusão de equipamentos poderá ser necessária, quando ao se adquirir um equipamento e/ou se receber por doação e o mesmo não tem cobertura contratual de manutenção e se faz necessária a manutenção do(s) equipamento(s) recebido(s);
- 8.2. Quando necessário o GESTOR do contrato mediante provocação da área técnica fará a exclusão de equipamentos nos seguintes motivos:
 - 8.2.1. Não tiver condições do conserto por falta de peças no mercado ou;



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8.2.2. O valor da manutenção do equipamento for superior a 60% do valor do bem ou;

8.2.3. For declarado sua obsolescência.

8.3. Para EXCLUSÃO de equipamentos elencados no Anexo I do Termo de Referência, o FISCAL do contrato deverá receber Laudo técnico emitido pela empresa CONTRATADA atestando a necessidade da exclusão de equipamentos;

8.4. A INCLUSÃO de equipamento ocorrerá quando necessário e para o bem da Administração Pública, da baixa do equipamento, por obsolescência ou por não ter condições de conserto, podendo ser incluso outro equipamento de igual tipo/marca/modelo ou outros distinto desde que não ultrapasse o valor contratado do item excluído;

8.5. O FISCAL poderá incluir os equipamentos quando ocorrerem às exclusões de outros bens, para que tenha espaço na lista de itens contratados, os valores devem ter equivalência por tipos de equipamentos contratados, com descritivo preenchido conforme: tipo/marca/modelo.

8.6. Correção de descrição dos equipamentos:

8.6.1. Quando necessário e para o bem da Administração Pública o FISCAL poderá corrigir as descrições dos equipamentos, para melhor identificação do mesmo.

CLÁUSULA NONA – DOS TÉCNICO E MATERIAIS DISPONIBILIZADOS

9.1. TÉCNICOS:

9.1.1. É de responsabilidade da CONTRATADA que os seus técnicos prestadores de serviços ao adentrarem nas unidades de saúde atendidas, devam portar equipamentos de proteção individual – EPI, adequados para o exercício de suas atividades, os técnicos devem ser treinados nas fábricas, com certificação que comprove o treinamento. Os profissionais devem também estar registrados nos conselhos ou entidades responsáveis pelo controle e registro de profissionais.

9.1.2. Os técnicos da CONTRATADA deverá ao se apresentarem nas unidades de saúde atendidas neste processo, estarem com roupas e crachás que identifiquem a empresa CONTRATADA, bem como seus colaboradores.

9.1.3. A equipe técnica deverá ter a composição mínima de:

- a) 1 (um) técnico com formação nível superior;
- b) 3 (três) técnico com formação nível médio/técnico;
- c) 2 (dois) sendo pelo menos um ajudante ou auxiliar técnico;

9.1.4. O auxiliar técnico não tem autorização para realizar reparos ou consertos técnico em equipamentos hospitalares, somente os técnicos tem autorização;

9.1.4.1. Caso seja comprovado tal irregularidades a CONTRATADA será penalizada;

9.1.5. Os profissionais deverão ter nos crachás a descrição de sua posição na equipe: RESPONSÁVEL TÉCNICOS; TÉCNICO EM MANUTENÇÃO; E AUXILIAR TÉCNICO, conforma sua posição na equipe;

9.1.6. Não serão aceitos técnicos sem formação na área de manutenção de equipamentos hospitalares ou afins;

9.2. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias a execução, promovendo a sua substituição quando necessário;

9.2.2. A contratada deverá possuir e fornecer todos os materiais e aparelhagem necessários a boa execução dos serviços de manutenção, aferição e simulação.

9.2.3. Os aparelhos elétricos devem ser equipados com sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das Unidades Hospitalares citados neste presente Contrato, sendo de total responsabilidade da contratada quaisquer danos ocasionados devido à inobservância deste item, bem como, deverão a contratada providenciar reparos pertinentes em até 24 (vinte e quatro) horas e arcar com os devidos custos.

9.2.4. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos materiais de consumo, bem como, o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) aos seus funcionários, no desempenho de suas funções.



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. É da responsabilidade da contratada a elaboração de cronograma de execução dos serviços descritos neste contrato, mas esse cronograma deverá ser adaptado as condições e disponibilidades da unidade de saúde.

10.2. É de responsabilidade da contratada a elaboração do cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos e que a contratante, através do Fiscal do serviço, analisará e o aprovará ou não, e no caso de não aprovação, será necessário a reformulação do mesmo.

10.3. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.3.1. A contratada deverá iniciar as tratativas para que os serviços sejam iniciados imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e/ou Assinatura do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

11.1. Para melhor controle a emissão de Notas Fiscais deverão ser acompanhados dos Relatórios de serviços, devem ocorrer sempre aos inícios do mês, até 5º (quinto) dia útil de cada mês.

11.1.1. As notas fiscais deverão ser entregues juntamente com os relatórios de serviços de manutenção preventiva e corretiva (quando houver), mais Ordens de Serviço e proposta de troca de peças;

11.1.2. Notas fiscais de preventivas deverão estar juntas dos relatórios de manutenção preventivas e ordem de serviços de manutenções preventivas;

11.1.3. Notas fiscais de corretivas deverão estar juntas dos relatórios de manutenção corretivas e ordem de serviços correspondentes as trocas de peças.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

12.1. O material objeto deste contrato será recebido em conformidade com o disposto no art. 73, inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.1. O aceite dos serviços, periféricos e/ou peças deverá ser acompanhado/efetuado pelo Fiscal do Serviço e somente se consolidará após terem sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas exigidas no contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

- a) PROVISORIAMENTE pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização devidamente designados por Ato do Gestor da pasta, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) DEFINITIVAMENTE por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade, funcionalidade e quantidade do material/serviço e consequentemente a aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b.1) Neste momento será atestada a respectiva Nota Fiscal, em seu verso, assinado pelo Fiscal do contrato o canhoto da Nota Fiscal.

b.2) O recebimento definitivo dos materiais não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório.

12.2. Os serviços serão RECUSADOS:

12.2.1. Em casos de serviços mal executados identificados pelo fiscal do serviço e/ou servidores que operam os equipamentos, a contratada deverá providenciar imediata correção do mesmo, salvo em casos excepcionais, devendo a mesma apresentar justificativa devidamente fundamentada e submetida a juízo da contratante que poderá ou não aceita - la;

- a) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, com sua funcionalidade, quantidade, qualidade e especificações constantes na proposta da contratada e neste contrato, devendo ser substituído/refeito, à custa da contratada, sem prejuízo e/ou ônus para a Administração no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Fiscal do contrato;



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;
- c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- d) será lavrado o TERMO DE RECUSA, no qual se consignarão as desconformidades e motivos da recusa e providências necessárias, devendo o produto ser recolhido e/ou substituído.

12.3. Em casos de serviços mal executados identificados pelo Fiscal do serviço e/ou servidores que operam os equipamentos, a Contratada deverá providenciar imediata correção do mesmo, salvo, em casos excepcionais devendo a mesma apresentar justificativa devidamente fundamentada e submetida a juízo da contratante que poderá ou não aceita-la;

12.4. O aceite provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.5. No caso de não ser possível a realização da manutenção de algum equipamento, a contratada deverá elaborar LAUDO TÉCNICO descrevendo claramente as razões que impossibilitam a recuperação do equipamento, bem como, acostar documentos comprobatórios do que for relatado no laudo técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PAGAMENTO

13.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

13.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

13.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Coelho Neto em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

13.4. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico, Nota de Empenho, Descrição dos Itens etc.;

13.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada deve arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, mantendo a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta contratação de prestação de serviços;

14.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo pelos serviços prestados objeto do certame, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

14.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da prestação do serviço, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, assim como obedecer ao prazo de execução;

14.4. Prestar Assistência Técnica preventiva e Corretiva nos equipamentos, sempre que solicitado pela Administração e após o serviço apresentar o relatório de serviço prestado.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretária de Saúde, durante a realização desta prestação de serviços;

14.6. A CONTRATADA poderá realizar interrupções programadas nos serviços para possibilitar a manutenção, reinstalação, ativação, e assistência técnica do equipamento médico-hospitalar, devendo comunicar com antecedência ao CONTRATANTE, desde que não ultrapasse 2h;

14.7. A contratada fará TREINAMENTO operacional de uso (Referentes aos equipamentos de RADIOIMAGEM), “in loco” para o quantitativo de profissionais da área indicados pela Direção da Unidade sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 14.7.1. Os servidores que receberão o TREINAMENTO serão designados pelas direções das unidades atendidas neste processo, com o objetivo de orientar a correta utilização do Equipamento, com a carga horária mínima de 04 (quatro) horas;
- 14.8. A prestação dos serviços deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.9. A CONTRATADA se responsabilizará pelo compromisso de instalação dos equipamentos, sem ônus para a Secretaria municipal de saúde;
- 14.10. Caso haja paralisação do aparelho por período superior a 08 (oito) horas, a empresa, quando o problema não puder ser resolvido no local onde o equipamento estiver instalado, deverá substituí-lo imediatamente por outro de igual capacidade técnica ou superior, ou se responsabilizar em realizar o serviço creditado na cidade sem ônus para a instituição. As despesas com os transportes dos equipamentos e exames correrão por conta da CONTRATADA;
- 14.11. Garantir atendimento nos prazos convencionados após o chamado na Capital ou Interior, inclusive sábados, domingos e feriados, sem ônus para a instituição, em caso de pane parcial ou total do equipamento;
- 14.12. A CONTRATADA é totalmente responsável pelo uso dos serviços, nos estritos termos das normas vigentes;
- 14.13. Manter durante todo o período de vigência do presente contrato todas as condições que ensejaram a sua Habilitação;
- 14.14. Proceder às adequações técnicas, de sua responsabilidade, para o perfeito funcionamento do serviço prestado;
- 14.15. Observar os parâmetros de qualidade de funcionamento do equipamento e dos testes fornecidos, empregando os meios e tecnologias necessárias para assegurar o seu melhor funcionamento.
- 14.16. Os insumos/peças deverão ser compatíveis com os equipamentos especificados na prestação de serviços;
- 14.17. No preço da prestação dos serviços deverá estar incluso todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais e demais encargos vigentes na data de apresentação da proposta da licitante;
- 14.18. A empresa deverá COMPROVAR ter sede, filial e/ou representação no Município de Coelho Neto - MA, de forma a assegurar o atendimento das chamadas de urgência através de comprovante de endereço comercial ou equivalente, no momento do ato da assinatura do contrato.
- 14.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.20. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.21. A Contratada deverá criar cronograma para cadastro e acompanhamento das assistências técnicas, calibrações e manutenções de cada equipamento, registrando todas as atividades realizadas, assim como as respectivas datas para acompanhamento da Administração Pública, devendo ficar disponível no local de instalação do equipamento;
- 14.22. A contratada deverá orientar os órgãos e entidades públicas a estabelecerem os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista, regulamentar o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.
- 14.23. A contratada deverá também apresentar as resoluções das atenções primária, atenção secundária, atenção terciária, efeitos esses devem ser adotados em ações preventivas e curativas, bem como procedimentos de levantamento radio métrico ou monitoração da área: avaliação dos níveis de radiação nas áreas de uma instalação, cujos resultados devem ser expressos para as condições de carga de trabalho máxima semanal.
- 14.24. A contratada deverá realizar teste de aferições do conjunto de medidas e verificações, realizadas após a montagem do equipamento na sala, para atestar a conformidade com as características de projeto e de desempenho declaradas pelo fabricante, bem como com os requisitos aplicáveis, por meio do qual é confirmado que o equipamento, quando operado como desejado, fornece imagem com a qualidade requerida, mediante a menor dose possível para o paciente; e teste de constância: avaliação rotineira dos parâmetros técnicos e de desempenho de instrumentos e equipamentos de determinada instalação.



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.25. Cabe salientar que as definições adotadas de área controlada, área livre, área supervisionada, carga de trabalho, dose, dose efetiva, dose equivalente, equivalente de dose ambiente, exposição, exposição acidental, exposição médica, exposição normal, exposição ocupacional, fator de ocupação, fator de uso, indivíduo do público, indivíduo ocupacional mente exposto, justificção, limitação de dose, monitoração de área, nível de investigação, nível de referência de diagnóstico, nível de registro, otimização, prática, proteção radiológica, radiação ionizante e símbolo internacional da radiação ionizante são as estabelecidas pela Comissão Nacional de Energia Nuclear.

14.26. Serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista devem implementar, no mínimo, os seguintes programas, além dos exigidos nas demais normativas aplicáveis Programa de Garantia da Qualidade, Programa de Educação Permanente, para todos os profissionais e Programa de Proteção Radiológica, quando o serviço utilizar radiações ionizantes para fins diagnósticos ou intervencionistas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da execução objeto do Termo de Referência;

15.2. Receber o objeto do Termo de Referência através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com inciso I, do artigo 73 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações;

15.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.4. Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;

15.5. Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da CONTRATADA nos preços e condições pactuados, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e ATESTO do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

15.6. Providenciar, junto à contratada substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, todo e qualquer material e/ou serviço, que vier a apresentar avaria/defeito ou ainda em desacordo com o descrito no Termo de Referência no ato da entrega;

15.7. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

15.8. Analisar a solicitação da Contratada, no que se refere à prorrogação de prazo de entrega do objeto e/ ou serviço deste contrato, em caso de deferimento;

15.9. Providenciar junto ao Setor de compras do Município de Coelho Neto, nova cotação de preços dos materiais, cuja contratada tenha solicitado troca de marca/fabricante, a fim de verificar preço e qualidade;

15.10. Solicitar a qualquer tempo comprovação das condições de Habilitação durante a vigência Contratual, sempre quando do recebimento de Notas Fiscais acompanhadas as certidões de regularidade;

15.11. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

15.12. Exigir o cumprimento das garantias que tratam a Cláusula Quinta e subitens deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão.

16.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa.

16.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns.



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

16.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual.

16.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PERIÓDICOS, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato.

16.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual.

16.8. O ateste equivocadamente quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

- a) Advertência por escrito;
- b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;
- c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;
- e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:
 - e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;
 - e.2) Desistência da entrega dos serviços;
- f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.
- g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;
- h) 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

17.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 17.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

17.3. As sanções previstas nas alíneas “g” e “h”, itens do subitem 17.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.4. As sanções previstas nas alíneas “g” e “h”, itens do subitem 17.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

- a) Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública. Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Cláusulas serão descontadas de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

17.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do município de Coelho Neto - MA e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.5.1. Apresentar documentação falsa.

17.5.2. Retardar a execução do objeto.

17.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.5.4. Comportar-se de modo inidôneo, os atos tais como descrito nos Arts. 337-E ao Art.337-P do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

17.5.5. Cometer fraude fiscal. 29.6. Para as condutas descritas nos itens 28.5.1, 28.5.2, 28.5.3 e 28.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

17.6. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

17.7. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias, contados da comunicação formal.

17.8. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada.

17.9. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas e publicadas no Diário Oficial do Município de Coelho Neto - MA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O Prazo de vigência do contrato será inicialmente de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60(sessenta) meses, conforme prevê o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, iniciado a partir da data da última assinatura tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, unilateralmente ou por acordo entre as partes, desde que haja preservado o interesse público e as justificativas adequadas à situação.

19.2. No decorrer do Contrato poderá haver acréscimos ou supressões dos objetos mencionados no ANEXO I, de acordo com a necessidade da administração pública, os quais a Contratada ficará obrigada a aceitar observados os limites do Art. 65, da Lei 8.666/93:

"Art. 65 [...] §1º. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos."

19.3. Como regra geral, para atendimento dos limites definidos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993, que os acréscimos ou supressões nos montantes dos ajustes firmados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública devem ser considerados de forma isolada, sendo calculados sobre o valor original do contrato, vedada a compensação entre seus valores;

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores;

20.2. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme Art. 79, inciso I c/c Art. 78 inciso XII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores (por razões de interesses públicos).

20.3. A rescisão do contrato poderá ser:



Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

20.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

20.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

22.1. Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), Índice de Preço ao Consumidor amplo (IPCA) ou ainda outro Índice Oficial do IBGE em vigência acumulado no período contados da data limite para apresentação da proposta.

22.1.1. Será aplicado o que melhor convier para a Administração;

22.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

22.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela Legislação então em vigor;

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

22.5. Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – VALOR ESTIMADO

23.1. O valor do contrato será R\$ 247.800,00 (duzentos e quarenta e sete mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos da SEMUS, conforme abaixo:

1101 Secretaria Municipal de Saúde

10 122 0119 2.023 Manut. e Func. da Secretaria Municipal de Saúde - (SEMUS)

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

1500100200 Receita de Imposto e Trans. – Saúde

1201 Fundo Municipal de Saúde

10 122 0119 2.031 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde-FMS

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

1500100200 Receita de Imposto e Trans. - Saúde

1600000000 Transferência SUS Bloco de Manutenção



**Prefeitura Municipal de
Coelho Neto - MA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

1201 Fundo Municipal de Saúde
10 302 0119 2.032 Manutenção de Hospitais, Postos de Saúde UPA'S
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
1600000000 Transferência SUS Bloco de Manutenção

1201 Fundo Municipal de Saúde
10 301 0119 2.233 Manutenção do PAB
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
1600000000 Transferência SUS Bloco de Manutenção

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste contrato serão resolvidos entre as partes contratantes, por meio de procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

26.1. A publicação do presente contrato será efetuada pelo contratante nos termos do Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

27.1. As partes elegem o foro da comarca de Coelho Neto, estado do Maranhão para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, preterindo outras por mais especiais e privilegiadas que sejam.
E por estarem certas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Coelho Neto – MA, 12 de setembro de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE



BK ENGENHARIA E METROLOGIA LTDA
CONTRATADA



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

Criado pela Lei N° 709/2018 N° 1312/2024 Coelho Neto - MA, 12/09/2024

EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 709/2018, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Bruno José Almeida e Silva
Endereço: Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro
Telefone: (98) 3473-1121 e-mail: diario@coelhoneto.ma.gov.br
Site: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br>

742.634.203-49. Contratada: BK ENGENHARIA E METROLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.349.591/0001-11, neste ato representada pelo Sr. Sebastião Aguiar da Fonseca Dias Júnior, portador do CPF nº 524.244.052-04. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de rádio imagem, incluindo a substituição de peças originais, de primeiro uso, não remanufaturados ou recondiçionadas para atender os equipamentos médico-hospitalares de rádio Imagem das Unidades do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 12 de setembro de 2024. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, de 12 de setembro de 2024 a 12 de setembro de 2025. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica. Valor total R\$ 247.800,00 (duzentos e quarenta e sete mil e oitocentos reais). Coelho Neto - MA. PUBLIQUE-SE.

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

SUMÁRIO

1 - LICITAÇÃO

- EXTRATO DE CONTRATO
- AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO A ATA
- RATIFICAÇÕES

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO N° 377/2024

Extrato do Contrato N° 377/2024 da Adesão N° 007/2024. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.747.944/0001-80, Representante da Contratante: Fabiana Queiroz Coutinho Ribeiro, CPF:

Autorização de Adesão à Ata de Registro de Preços e Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira

Em obediência ao que dispõe a lei 8.666/93, demais legislações correlatas, e manifestação positiva através de parecer da Assessoria Jurídica deste Município, e comprovação de vantajosidade, AUTORIZO a adesão a Ata de Registro de Preços nº SEI/GRR - 10058858 oriunda do Pregão Eletrônico N° 029/2023, realizada pela Secretaria de Saúde do Estado de Roraima, na condição "Carona".

DECLARO para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que as despesas especificadas no Processo possuem adequação



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br/diariooficial/850> - Volume 3 N°1312/2024



EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 13/09/2024 - 13/09/2024

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL - 05281738000198

DATA DE CRIAÇÃO: 13/09/2024 15:58:50

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: ba867ac7-c27a-444d-b1f0-88cf22c9c4d4

CONTRATO

cnpj contratante	id contrato	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
10747944000180	AA3772024FMS	00415399319	13/09/2024	-	-	ENVIADO

Total Contrato: 1