

**EDITAL**  
**COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 07/2024**

A **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 13.258.637/0001-24, estabelecida na Rua Jessé Fontes, nº 197, Centro, Estância/SE, CEP: 49.200-00, através da Comissão de Compras, torna público que realizará a **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, fundamentada nos **arts. 27 e 28 da Instrução Normativa nº 003 de 10 de maio de 2013 da Controladoria Geral do Estado de Sergipe** e no **Termo de Convênio nº 100.118/2024** celebrado com a Secretaria de Estado da Saúde-SES/Fundo Estadual de Saúde-FES e as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Cotação Prévia de Preços será realizada na data e horários indicados a seguir:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Do dia 10.12.2024 às 08h até o dia 18.12.2024 às 16h30 (horário de Brasília).

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às **09h00min** (horário de Brasília) do dia **19/12/2024**;

**1.2.** O Edital estará disponível também no site <https://amparodemaria.com.br/> → **MENU** → **EDITAL**.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente Cotação Prévia de Preços tem por objeto **a aquisição de 70 (setenta) poltronas pela Associação Beneficência Amparo de Maria - ABAM**, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência - ANEXO I, que integra este Edital.

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **3. DA DESPESA E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** As despesas decorrentes do objeto desta Cotação correrão à conta do Convênio nº 100.118/2024 celebrado com a Secretaria de Estado da Saúde-SES/Fundo Estadual de Saúde-FES.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Cotação que atenderem TODAS as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**4.2.** Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Pessoa Física;
- b) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- c) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Associação Beneficência Amparo de Maria – ABAM;
- d) Empresas suspensas de contratar com a Associação Beneficência Amparo de Maria – ABAM;
- e) Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

- f) Tenham funcionário ou membro da Associação Beneficência Amparo de Maria – ABAM, mesmo subcontratada, como dirigente ou membros de sua administração;
- g) Sociedades integrantes do mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto da Cotação Prévia de Preços em epígrafe;
- i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- j) Pessoas jurídicas que estejam inscritas no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
- k) Empresas que estejam inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionada pelo Conselho Nacional de Justiça;
- l) Empresas que estejam suspensas de contratar com o Estado de Sergipe.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os interessados encaminharão via e-mail: [comissaodecompras@hram.com.br](mailto:comissaodecompras@hram.com.br) ou entregarão pessoalmente no Setor de Compras localizado na sede deste nosocômio, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, o registro do(s) produto(s) junto a ANVISA (quando necessário) e nome/marca/fabricante/modelo/referência, até a data indicada no item 1, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** A documentação deverá, **preferencialmente**, ser apresentada sob a forma de autenticação digital, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**5.3.** Até o encerramento do recebimento dos documentos no dia 18.12.2024 às 16h30, os participantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação.

**5.4.** A ordem de classificação entre as propostas apresentadas, somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de julgamento da proposta.

## 6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

**6.1.** Os interessados deverão elaborar as suas propostas com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta Cotação.

**6.2.** Os interessados deverão enviar suas propostas no idioma oficial do Brasil, informando as seguintes especificações:

**6.2.1.** Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

**6.2.2.** Indicar descrição clara e detalhada do produto ofertado, indicando nome, marca/fabricante, modelo/referência, bem como outros elementos que melhor os identifiquem, e os produtos deverão ter certificação dos órgãos de qualidade e/ou de outros órgãos de fiscalização competentes, quando couber;

**6.3.** Registro do produto junto a ANVISA, quando aplicável. No caso de o registro estar vencido, o fornecedor deverá apresentar a publicação do registro vencido acompanhado da petição solicitando a revalidação, devidamente protocolada pela ANVISA dentro do prazo legal, conforme resolução 23 da ANVISA de 15/03/2000. Caso de o item ser isento de registro deverá a empresa apresentar a competente isenção junto com a proposta.

**6.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

**6.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.1.** As propostas omissas serão reputadas válidas pelo prazo indicado neste subitem;

**6.7.** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a participante às sanções previstas no **item 19** deste Edital.

## **7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E REFORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura das propostas dar-se-á em sessão presencial na data, horário e local indicado neste Edital.

**7.2.** A Comissão de Compras verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em Ata, com acompanhamento em tempo real por toda Comissão de Compras e os Fornecedores que desejarem estar presentes.

**7.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.5.** Após avaliar todos os documentos de habilitação, a Comissão ordenará as propostas classificadas, considerando o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**7.6.** Não serão aceitos duas ou mais propostas de mesmo valor, prevalecendo aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

**7.7.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** A Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, bem como os documentos obrigatórios de habilitação.

**8.2.** Será **DECLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da Cotação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria participante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** A Comissão poderá convocar a participante para enviar documento complementar, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Comissão examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.6.** Havendo necessidade, a Comissão suspenderá a sessão, lançando no site do nosocômio notificação indicando a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.7.** A Comissão poderá encaminhar, por meio de e-mail, contraproposta ao participante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.7.1.** Também nas hipóteses em que a Comissão não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

**9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Comissão verificará a habilitação da participante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará a participante e a inabilitará por falta de condição de participação.

### **9.1. Habilitação Jurídica:**

**9.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.1.2.** No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**9.1.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.1.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.1.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ);

**9.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do forcedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (ICMS);

**9.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**9.2.5.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (inclusive INSS) mediante a apresentação da C.N.D. – Certidão Negativa de Débito ou C.P.D.E.N. Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, ou equivalente em vigor;

**9.2.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), por meio da apresentação da C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S;

**9.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**9.2.8.** Caso a participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto da Cotação, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

**9.3.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

### 9.4. Qualificação Técnica:

**9.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Cotação (art. 67 da Lei nº. 14.133/21).

**9.4.2.** A comprovação de aptidão referida no item acima será comprovada mediante à apresentação de **atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste que participante;

**9.4.3.** Autorização de Funcionamento expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do fornecedor-distribuidor;

**9.4.5.** Ressalte-se ainda que, quando cabível, os produtos que forem classificados deverão possuir Registro na ANVISA;

**9.4.6.** Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, em vigor, conforme for o caso;

**9.4.7.** Declaração Unificada (**Anexo III**);

**9.4.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a participante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**9.4.9.** Em se tratando de instrumento de procuração o mesmo deverá ser reconhecido em cartório, que habilite o seu representante em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor, e quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

**9.4.10.** A situação do fornecedor selecionado (vencedor) será consultada nos seguintes cadastros/sites:

a) <http://www.portaltransparencia.gov.br>;

b) [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

c) <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer fornecedor poderá, motivadamente, registrar sua intenção de recorrer tanto presencialmente quanto por e-mail (comissaodecompras@hram.com.br), **em até 30 (trinta) minutos**, quando lhe será concedido o prazo de **02 (dois) dias** para apresentar os memoriais dos recursos.

**11.2.** Manifestada a intenção de interpor recurso por qualquer dos participantes, ficarão os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo **02 (dois) dias**, contado a partir do término do prazo dorecorrente.

**11.3.** Não serão recebidos recursos imotivados, irregulares, intempestivos ou insubsistentes.

**11.4.** A falta de manifestação do fornecedor acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Cotação ao vencedor.

**11.5.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Os memoriais dos recursos e das contrarrazões deverão ser encaminhados por e-mail: [comissaodecompras@hram.com.br](mailto:comissaodecompras@hram.com.br) ou dirigidos fisicamente a Comissão de

Compras no endereço Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro, Estância/SE, CEP: 49.200-000 – Associação Beneficência Amparo de Maria - ABAM, de Segunda-feira à Sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h:00min e das 14h:00min às 16h:30min.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do site oficial do hospital (<https://amparodemaria.com.br/>) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento;

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na documentação apresentada pela participante, sendo de sua responsabilidade manter seus dados atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da Cotação será adjudicado ao vencedor, por ato da Comissão de Compras ou pelo Presidente da ABAM, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da ABAM homologará a Cotação Prévia de Preços.

## **14. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**14.1.** Após a assinatura do Contratado, o qual só será realizado após a homologação da Cotação, será emitida Autorização de Fornecimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **15. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

### **15.1. DA ENTREGA DO MOBILIÁRIO HOSPITALAR:**

- a) As poltronas deverão ser entregues em embalagem resistente que proporcione integridade do produto até o seu uso;
- b) A entrega deverá ser no Almoxarifado da ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA situada na Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro, Estância/SE, CEP: 49.200-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00 e das 14h:00min às 16h30min.

### **15.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA E MONTAGEM:**

- a) Após a emissão da Autorização de Fornecimento, a CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA;
- b) No processo de entrega e montagem do mobiliário hospitalar deverá constar o contato (telefone/e-mail) do responsável da CONTRATADA por realizar o recebimento e a montagem, e o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação do mobiliário hospitalar, instruindo quanto às dimensões do local, blindagens, umidade, poeira, partículas ou poluentes, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à montagem/instalação;
- c) As caixas contendo as poltronas deverão ser abertas por representante da CONTRATADA, juntamente com representante da CONTRATANTE;

- d) O Fornecedor deverá encaminhar, quando da entrega do(s) mobiliário(s), os manuais de operação, em formato impresso e digital, devendo o manual de operação ser obrigatoriamente em português;
- e) A MONTAGEM DEVERÁ SER FEITA PELO FORNECEDOR VENCEDOR, COM AGENDAMENTO PRÉVIO ENTRE AS PARTES, E EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, SEM ÔNUS ADICIONAL POSTERIOR AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO, MEDIANTE O ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE ENGENHARIA DO HOSPITAL BENEFICIÁRIO DESTA AQUISIÇÃO. A MONTAGEM/INSTALAÇÃO COMPREENDE, QUANDO APLICÁVEL: A MOVIMENTAÇÃO VERTICAL E/OU HORIZONTAL DA(S) POLTRONA(S) ATÉ O LOCAL DE INSTALAÇÃO, A MONTAGEM DA(S) POLTRONA(S), A REALIZAÇÃO DE TESTES OPERACIONAIS E OS AJUSTES QUE COLOQUEM O(S) MOBILIÁRIO(S) EM PLENO FUNCIONAMENTO, ALÉM DE TREINAMENTO OPERACIONAL E TREINAMENTO TÉCNICO PARA OS PROFISSIONAIS DA CONTRATANTE;
- f) Sobre os Treinamentos:
- i O Treinamento Técnico, para equipe de Engenharia da CONTRATANTE, deverá ter como escopo a Manutenção Corretiva e Preventiva do(s) mobiliário(s).
- g) Somente deverão ser fornecidos e instalados apenas poltronas novas, sendo vedado, sob nenhuma circunstância, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;
- h) Todos os mobiliários entregues deverão ser iguais entre si, mesmo modelo, marca e especificação técnica apresentada, ou de tecnologia superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE;
- i) Não serão aceitos mobiliários com quaisquer elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante ou do montador/integrador;
- j) A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as condições deste Termo de Referência e de seus Anexos.
- k) Prazo de Entrega e Instalação:
- i Os mobiliários hospitalares devem ser entregues em no máximo, 90 (noventa) dias corridos, ou 120 (cento e vinte) dias corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA;
  - ii A CONTRATANTE receberá a(s) poltrona(s) em conjunto com a CONTRATADA e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições deste Termo de Referência, emitirá e atestará o “*TERMO DE RECEBIMENTO*”, sendo este o documento que oficializa a entrega dos mobiliários;
  - iii O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela CONTRATADA e CONTRATANTE do conteúdo destes, não caracteriza a entrega do(s) mobiliário(s);
  - iv Todos os mobiliários devem ser montados em no máximo 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data de emissão do “*TERMO DE RECEBIMENTO*”;
  - v Ocorrendo atraso na montagem, causado por problema motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá de forma imediata formalizar o fato a CONTRATANTE, que por sua vez, desde que julgue procedente a ocorrência, estenderá o prazo de instalação em até 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data da formalização deste problema pela CONTRATADA;
  - vi A CONTRATANTE acompanhará a montagem/instalação da(s) poltrona(s) pela CONTRATADA e, após a devida análise da sua conformidade formal

com as especificações e condições deste Termo de Referência, emitirá e atestará o “**TERMO DE INSTALAÇÃO**”, sendo este o documento que oficializa a instalação do(s) mobiliário(s).

**15.3.** A NOTA FISCAL DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE: A DESCRIÇÃO DO PRODUTO, A QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E TOTAL, O NÚMERO DO LOTE, A DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, E MARCA CONFORME EXIGÊNCIA LEGAL. E NO CAMPO OBSERVAÇÃO DA NOTA FISCAL CONSTAR: CONVÊNIO Nº 100.118/2024-SES/FES.

**15.4.** A falta das informações na Nota Fiscal será motivo para rejeição e consequente devolução da mesma.

**15.5.** Em conformidade com a legislação vigente, mediante recibo, o objeto da presente Cotação será recebido:

**15.5.1. Provisoriamente**, imediatamente após efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações pretendida;

**15.5.2. Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

## **16.DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**16.1.** A Associação compromete-se a:

**16.1.1.** Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição dos produtos mediante o envio da Autorização de Fornecimento, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

**16.1.2.** Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

**16.1.3.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

**16.1.4.** Atestar o efetivo fornecimento dos produtos, assinando a comprovação de entrega;

**16.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

**16.2.** A Adjudicatária compromete-se a:

**16.2.1.** Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos mobiliários hospitalares, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto, inclusive o frete;

**16.2.2.** O mobiliário hospitalar será entregue de mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento, em seu Almoxarifado, situado na Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro, Estância/SE, CEP: 49.200-000 – Associação Beneficência Amparo de Maria - ABAM, de Segunda-feira à Sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h30min;

**16.2.3.** Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela Adjudicatária e outros, providenciando sua substituição, quando for o caso, no **prazo de até 05 (cinco) dias corridos**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

**16.2.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM**;

**16.2.5.** Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto;

**16.2.6.** É de total responsabilidade da Adjudicatária, informar a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** qualquer mudança que houver na situação cadastral (CNPJ) da empresa, para após comprovação de regularidade, a devida efetivação do pagamento;

**16.2.7.** Fornecer junto com a(s) poltrona(s), nota(s) fiscal(is) com as certidões devidamente atualizadas e demais documentos necessários a efetivação do pagamento;  
**16.2.8.** Manter as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis por meio de crédito em conta corrente indicada pela Adjudicatária, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento, observadas as disposições do Termo de Referência;

**17.2.** As referidas notas fiscais deverão ser acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Autorização de fornecimento, devidamente atestada pelo (a) pelo responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Municipal, Trabalhista, Receita Federal do Brasil (RFB)/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS.

**17.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**17.4.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**17.5** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo da Cotação Prévia de Preços.

**17.6** A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Cotação e da Autorização de Fornecimento, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**17.7.** A NOTA FISCAL DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE: A DESCRIÇÃO DO PRODUTO, A QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E TOTAL, O NÚMERO DO LOTE, A DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, E MARCA CONFORME EXIGÊNCIA LEGAL. E NO CAMPO OBSERVAÇÃO DA NOTA FISCAL CONSTAR: CONVÊNIO Nº 100.118/2024-SES/FES.

**17.7.1.** A falta das informações na Nota Fiscal será motivo para rejeição e consequente devolução da mesma.

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** Aquele que deixar de entregar ou de apresentar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar em decorrência do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal e que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não realizar o fornecimento, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** pelo infrator, garantido o direito à ampla defesa:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de participar de Cotação Prévia de Preços, de contratar com a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** por período não superior a 02 (dois) anos e, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18.3.** As penalidades impostas a participante/adjudicatária serão publicadas no site da **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** e no Diário Oficial do Estado de Sergipe.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Até **02 (dois) dias** úteis antes da data designada para a abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**19.2.** A impugnação poderá ser realizada pelo e-mail [comissaodecompras@hram.com.br](mailto:comissaodecompras@hram.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Compras, localizado na Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro, Estância/SE, CEP 49.200-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h30min.

**19.3.** Caberá a Comissão, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**19.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da Cotação.

**19.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados a Comissão de Compras, até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via e-mail: [comissaodecompras@hram.com.br](mailto:comissaodecompras@hram.com.br);

**19.6.** A Comissão responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**19.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de Cotação.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A presente Cotação não importa necessariamente em aquisição, podendo a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de seu interesse, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site deste Hospital para conhecimento dos interessados na Cotação. A **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das cotações ou para sua abertura.

**20.2.** A Adjudicatária é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Cotação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da mesma que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.3.** É facultado a Comissão, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da Cotação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.4.** A Adjudicatária intimada para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Compras, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**20.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da empresa, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua cotação.

**20.6.** As normas que disciplinam esta Cotação de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as Adjudicatárias, desde que não comprometam o interesse da **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM**, a finalidade e a segurança da Cotação de Preços.

**20.7.** As decisões referentes a este Edital serão publicadas no site oficial do [www.amparodemaria.com.br](http://www.amparodemaria.com.br);

**20.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Compras.

**20.9.** A participação da empresa nesta Cotação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do município de Estância, Estado de Sergipe, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

Estância/SE, 04 de dezembro de 2024.

**Thatiana Santos Ferreira**  
**Presidente da Comissão de Compras**

**Nivaldo Batista de Jesus Júnior**  
**Secretário da Comissão de Compras**

**Daniel Soares Oliveira**  
**Integrante da Comissão de Compras**

**Graziela Lopes Santos**  
**Integrante da Comissão de Compras**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

| <b>A</b>  | <b>OBJETIVO:</b><br>Contratação de empresa para a aquisição de 70 (setenta) poltronas para a Associação Beneficência Amparo de Maria - ABAM, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |        |              |                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------------|----------------|
| <b>B</b>  | <b>JUSTIFICATIVA:</b><br>Em face ao Convênio nº 100.118/2024 firmado com a Secretaria de Estado da Saúde, decorrente de Emenda Parlamentar Estadual Não Impositiva 2024, para realizar a modernização do mobiliário da ABAM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |        |              |                |
| <b>C</b>  | <b>FORNECIMENTO:</b><br>O fornecimento dar-se-á mediante expedição de autorização e estrita observância às especificações detalhadas na alínea “e” deste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |        |              |                |
| <b>D</b>  | <b>FONTES DE RECURSOS:</b><br>Convênio nº 100.118/2024 – SES/FES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |        |              |                |
| <b>E</b>  | <b>ESPECIFICAÇÕES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |        |              |                |
| ITEM      | ESPECIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND. | QUANT. | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL    |
| <b>01</b> | <p style="text-align: center;"><b>POLTRONAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poltrona de uso hospitalar;</li> <li>• Deve possuir estrutura com capacidade de peso de pelo menos 140kg;</li> <li>• Densidade da espuma no encosto D28 ou superior;</li> <li>• Densidade de espuma no assento D28 do tipo selada;</li> <li>• Possuir sistema de reclinção de um estágio em aço com pintura epóxi ou superior;</li> <li>• Possuir apoio para pés acoplado e reclinado;</li> <li>• Possuir encosto anatômico com suporte na lombar;</li> <li>• Possuir almofada acoplada para apoio de cabeça;</li> <li>• O assento deve possuir percintas elásticas;</li> <li>• Poltrona deve ser na cor azul Viena.</li> <li>• Deve permitir a utilização nas posições: sentado e descanso;</li> <li>• Possuir estofamento no encosto, assento, braços e no apoio dos pés;</li> <li>• Possuir revestimento sintético com espessura mínima de 0,8mm e gramatura de 450;</li> </ul> | UND  | 70     | R\$ 2.200,00 | R\$ 154.000,00 |

## **DEMAIS INFORMAÇÕES:**

### **1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar A ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- b) Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, Edital e Contrato;
- c) A(s) embalagem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em condições físicas e visuais íntegras e lacradas; o não cumprimento deste item gera não recebimento dos mobiliários hospitalares cotados;
- d) O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no Almoxarifado ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM, no horário de 08h às 17h de segunda a sexta-feira, dentro do prazo máximo, 90 (noventa) dias corridos, ou 120 (cento e vinte) dias corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado a critério do Contratante;
- e) A instalação e/ou montagem e treinamento operacional da(s) poltrona(s) serão na sede da ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM e de responsabilidade da Contratada;
- f) A ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM, não aceitará, sob hipótese alguma, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas/entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Efetuar os pagamentos após a entrega que na oportunidade será verificado atendimento as especificações deste Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital;
- b) Promover o acompanhamento e fiscalização do presente contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

### **3. DA ENTREGA DO MOBILIÁRIO HOSPITALAR**

- a) A(s) poltrona(s) deverá(ão) ser entregue(s) em embalagem(ns) resistente(s) que proporcione(m) integridade do produto até o seu uso;
- b) A entrega deverá ser no Almoxarifado da ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA- ABAM situada na Rua Jessé Fontes, nº 197, bairro Centro, Estância/SE, CEP: 49.200-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, no horário das 07h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h30min.

### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

- a) Após a emissão da Nota de Fornecimento, a CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA, enviar a Nota de Fornecimento;
- b) No processo de entrega e instalação da(s) poltronas(s) deverá constar o contato (telefone/e-mail) do responsável da CONTRATADA por realizar o recebimento e a

instalação, e o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação da(s) poltrona(s), instruindo quanto às dimensões do local, blindagens, umidade, poeira, partículas ou poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação.

- c) As caixas contendo as poltronas deverão ser abertas por representante da CONTRATADA, juntamente com representante da CONTRATANTE;
- d) O Fornecedor deverá encaminhar, quando da entrega do(s) mobiliário(s), os manuais de operação, em formato impresso e digital, devendo o manual de operação ser obrigatoriamente em português;
- e) A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER FEITA PELO FORNECEDOR VENCEDOR, COM AGENDAMENTO PRÉVIO ENTRE AS PARTES, E EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, SEM ÔNUS ADICIONAL POSTERIOR AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO, MEDIANTE O ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE ENGENHARIA DO HOSPITAL, BENEFICIÁRIO DESTA AQUISIÇÃO. A INSTALAÇÃO COMPREENDE, QUANDO APLICÁVEL: A MOVIMENTAÇÃO VERTICAL E/OU HORIZONTAL DA(S) POLTRONA(S) ATÉ O LOCAL DE INSTALAÇÃO, A MONTAGEM DA(S) POLTRONA(S), A REALIZAÇÃO DE TESTES OPERACIONAIS, E OS AJUSTES QUE COLOQUEM O(S) MOBILIÁRIO(S) EM PLENO FUNCIONAMENTO, ALÉM DE TREINAMENTO OPERACIONAL E TREINAMENTO TÉCNICO PARA OS PROFISSIONAIS DA CONTRATANTE;
- f) Sobre os Treinamentos:
  - I - O Treinamento Operacional e Técnico para equipe de Engenharia da CONTRATANTE deverá ter como escopo a Manutenção Corretiva e Preventiva do(s) mobiliário(s).
- g) Somente deverão ser fornecidas e instaladas apenas poltronas novas, sendo vedado, sob qualquer circunstância, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;
- h) Todas as poltronas entregues deverão ser iguais entre si, mesmo modelo, marca e especificação técnica apresentada, ou de tecnologia superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE;
- i) Não serão aceitos poltronas com qualquer conexão, fios, jumpers ou outros elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante ou do montador/integrador;
- j) A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as condições deste Termo de Referência e de seus Anexos.
- k) Prazo de Entrega e Instalação:
  - I - Todos as poltronas devem ser entregues em no máximo, 90 (noventa) dias corridos, ou 120 (cento e vinte) dias corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA;
  - II - A CONTRATANTE receberá a(s) poltrona(s) em conjunto com a CONTRATADA e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições deste Termo de Referência, emitirá e atestará o “TERMO DE RECEBIMENTO”, sendo este o documento que oficializa a entrega dos mobiliários;
  - III - O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela CONTRATADA e CONTRATANTE do conteúdo destes, não caracteriza a entrega do(s) mobiliário(s);
  - IV - Todos as poltronas devem ser instaladas em no máximo 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data de emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO”;
  - V - Ocorrendo atraso na instalação, causado por problema motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá de forma imediata formalizar o fato a CONTRATANTE, que por sua vez, desde que julgue procedente a ocorrência,

estenderá o prazo de instalação em até 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data da formalização deste problema pela CONTRATADA;

VI - A CONTRATANTE acompanhará a instalação da(s) poltrona(s) pela CONTRATADA e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições deste Termo de Referência, emitirá e atestará o “TERMO DE INSTALAÇÃO”, sendo este o documento que oficializa a instalação do(s) mobiliário(s).

## **5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO MOBILIÁRIO E ASSISTENCIA TÉCNICA**

a) Sobre a Garantia das Poltronas:

I - Para a solução envolvida na contratação, a CONTRATADA deverá prestar Garantia dos Mobiliários pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da emissão do “TERMO DE INSTALAÇÃO” atestando o correto e pleno fornecimento do objeto contratado;

II - Prazo de Garantia dos Mobiliários é o período em meses, dentro do qual, nas condições registradas na Proposta Técnica e constantes do respectivo Termo de Garantia, a CONTRATADA compromete-se em manter os mobiliários por ela fornecidos em perfeito funcionamento, configurados da forma especificada e nas condições e configurações constantes deste Termo de Referência;

III - Para as poltronas entende-se por perfeito funcionamento quando estes estiverem operando conforme sua especificação técnica deste Termo de Referência e seu documento “Instruções de Uso” (manual);

IV - Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação dos mobiliários, a empresa CONTRATADA poderá utilizar método de lacre que garanta a identificação da violação dos mobiliários durante o prazo de garantia, obrigando-se a efetuar a troca a cada atendimento ao mobiliário. Toda operação de lacre do mobiliário, deverá ser identificada na respectiva ordem de serviço, com a assinatura datada do responsável pela unidade beneficiada, identificado no documento;

V - Todas as partes, peças, acessórios e componentes, exceto consumíveis de uso único, estarão sujeitas ao mesmo período de garantia aqui determinado, desde que não tenham sido objeto de mau uso;

VI - Durante todo o período de garantia, ficará o fornecedor responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos mobiliários, peças, acessórios e componentes, ou defeitos, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças, acessórios, componentes e/ou software que se fizerem necessários, sem ônus;

VII - A garantia deverá ser prestada usualmente no local onde o mobiliário foi instalado. Caso seja necessário o envio do mobiliário para manutenção em outro local, todos os custos deverão ficar a cargo da CONTRATADA;

b) Sobre a Assistência Técnica durante o Prazo de Garantia dos Mobiliários:

Condições Gerais:

I - Equipe Interna é a equipe de Engenharia da instituição, podendo esta ser composta por pessoal próprio e/ou pessoal terceirizado;

II - Horário de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação da garantia, conforme disposto neste Termo de Referência;

III - Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um mobiliário, compreendendo ajustes e reparos;

IV - Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;

V - Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos mobiliários, dentro do Horário de Prestação do Serviço, para

execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual;

VI - Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

VII - Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e a efetiva solução deste chamado;

VIII - Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um mobiliário, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual;

c) Condições Específicas:

I - O Horário de Assistência Técnica deverá ser usualmente em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial. Podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

II - A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e Tempo de Reparo;

III - Os Chamados Técnicos podem, a critério da CONTRATANTE, ser precedidos de tentativa de diagnóstico/reparo pela Equipe Interna por intermédio de consulta aos técnicos especialistas da CONTRATADA;

IV - O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis;

V - O Tempo de Reparo não poderá exceder a 5 (cinco) dias úteis;

VI - Para todo Atendimento Técnico deverá ser feita um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- Identificação dos Mobiliários;
- Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- Status do Mobiliário após o Atendimento Técnico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste da Engenharia Clínica.

VII - Conforme previsto no artigo 18, § 1º do Código de Defesa do Consumidor, caso o Tempo de Reparo exceda 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do mobiliário defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, substituindo este mobiliário por outro mobiliário novo e igual, ou de tecnologia superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE;

VIII - Conforme disposto no art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), caso a soma dos tempos de reparo, relacionados a um mesmo defeito recorrente, ultrapasse 90 (noventa) dias corridos, a CONTRATADA deverá proceder à substituição do mobiliário defeituoso. A substituição deverá ser realizada nos mesmos prazos de entrega e instalação previstos neste contrato, por outro mobiliário novo e igual ou, com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE, por mobiliário de tecnologia superior.

IX - Quando houver, no Manual Operacional e/ou no Manual Técnico do Fabricante, orientação para realização de Manutenções Preventivas, as mesmas

serão cobertas pela garantia sem ônus para CONTRATANTE. Estas deverão ser executadas de acordo com as atividades e periodicidades indicadas no manual, incluindo o fornecimento e aplicação de itens com indicação de substituição nestas manutenções (tais como baterias, células de oxigênio, filtros, kits de peças, válvulas, coolers, borrachas, mangueiras, o-rings, vedações e etc.);

X - Quando aplicável, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, o Calendário de Manutenção Preventiva para o período de garantia.

## **6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado, até o décimo dia útil do mês subsequente à entrega dos mobiliários, após emissão da Nota Fiscal, que deverá constar o número do Convênio (Convênio nº 100.118/2024/SES) devidamente atestada e de acordo com as quantidades fornecidas pela Contratada;
- b) A contratada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e manter as condições de habilitação previstas no Edital.
- c) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- d) As despesas correrão por conta do Convênio nº 100.118/2024 celebrado com a Secretaria de Estado da Saúde/SES.

Estância/SE, 10 de dezembro de 2024.

**Thatiana Santos Ferreira**  
**Presidente da Comissão de Compras**

**Nivaldo Batista de Jesus Júnior**  
**Secretário da Comissão de Compras**

**Daniel Soares Oliveira**  
**Integrante da Comissão de Compras**

**Graziela Lopes Santos**  
**Integrante da Comissão de Compras**

De acordo.  
Ratifico o Termo de Referência.  
Adotem as providências de praxe.

Aracaju/SE, 10 de dezembro de 2024.

**Max de Carvalho Amaral**  
Presidente da ABAM

## ANEXO II

### MODELO DA CARTA-PROPOSTA DE PREÇOS

A

**ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**  
Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro  
Estância/SE - CEP: 49.200-000

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**REFERENTE:** Cotação Prévia de Preços nº 07/2024

### CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços em anexo, relativa à Cotação Prévia de Preços em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha ser verificada na sua preparação, conforme a seguir:

Valor total da proposta: R\$ ..... (.....)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Forma de Pagamento: Conforme estabelecido no Edital.

Declaramos que as poltronas cotadas atendem as normas de fabricação, funcionamento, segurança, meio ambiente e demais regras vigentes.

Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento, inclusive as despesas com instalação e manutenção no período de garantia do fabricante, bem como qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, frete, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**.

Declaramos aceitar todas as condições e exigências no Edital acima citado.

Acompanham a nossa Proposta de Preços os documentos previstos na Cotação de Preços, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da Proposta.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa  
**Cargo/Função - Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)**

## ANEXO AO MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

| ITEM                    | ESPECIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | QUANT | FABRICANTE/<br>MODELO | VL.<br>UNIT.<br>(R\$) | VL.<br>TOTAL<br>(R\$) |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01                      | <p style="text-align: center;"><b>POLTRONAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poltrona de uso hospitalar;</li> <li>• Deve possuir estrutura com capacidade de peso de pelo menos 140kg;</li> <li>• Densidade da espuma no encosto D28 ou superior;</li> <li>• Densidade de espuma no assento D28 do tipo selada;</li> <li>• Possuir sistema de reclinção de um estágio em aço com pintura epóxi ou superior;</li> <li>• Possuir apoio para pés acoplado e reclinado;</li> <li>• Possuir encosto anatômico com suporte na lombar;</li> <li>• Possuir almofada acoplada para apoio de cabeça;</li> <li>• O assento deve possuir percintas elásticas;</li> <li>• Poltrona deve ser na cor azul Viena.</li> <li>• Deve permitir a utilização nas posições: sentado e descanso;</li> <li>• Possuir estofamento no encosto, assento, braços e no apoio dos pés;</li> <li>• Possuir revestimento sintético com espessura mínima de 0,8mm e gramatura de 450;</li> </ul> | UND | 70    |                       |                       |                       |
| <b>Total Geral R\$:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |       |                       |                       |                       |

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

**ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**

Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro

Estância/SE - CEP: 49.200-000

**REFERÊNCIA:** COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 07/2024.

A **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

**a)** Que recebeu cópia do Edital do certame em apreço e concorda com todos os termos do edital;

**b)** Que está ciente e cumpre plenamente os requisitos do edital pertinentes a Cotação de Preços.

**c)** Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

Sim ( ) Não ( ).

**d)** Que não possui no quadro da empresa servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela cotação.

**e)** Que cumpre plenamente todas as condições legais de funcionamento junto aos órgãos responsáveis;

**f)** Que possui Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa perante as fazendas Municipal, Estadual e Federal, bem como possui Certidão Negativa Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**g)** Que não está em processo de falência, concordata e recuperação judicial;

**h)** Que o(s) item(ns) cotado(s) atende(m) atende(m) a(s) norma(s) de fabricação, funcionamento, segurança, meio ambiente e demais regras vigentes.

**i)** Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a participação desta empresa no presente procedimento de compras, inclusive não consta **inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que até a presente data não está suspenso ou proibido de participar ou contratar com a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM** com a administração pública do Estado de Sergipe, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Cargo/função - Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

A

**ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**  
Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro  
Estância/SE - CEP: 49.200-000

**REFERENCIA:** COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 07/2024

### **PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (nome e qualificação do responsável legal da empresa, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação do representante)

**OBJETO:** representar a outorgante perante ao **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM.**

**PODERES:** Assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, firmar e prestar declaração, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar prazo de recurso referente a quaisquer fases da cotação, retirar autorização de fornecimento, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal  
Cargo/função - Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

**QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, DECORRENTE DA COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 07/2024.**

A **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM**, inscrita no CNPJ sob nº 13.258.637/0001-24, localizada na Rua Jessé Fontes, nº 197, Bairro Centro, Estância/SE, CEP: 49200-000, neste ato representada por seu Presidente, o senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, advogado, casado, portador do R. G nº \_\_\_\_\_ SSP/SE, inscrita no CNPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, domiciliada no endereço acima especificado, doravante denominada CONTRATANTE e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada contratada, tendo em vista o que consta no Processo de Cotação Prévia de Preços nº 07/2024 e as condições seguintes:

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.0.** O presente contrato vincula-se às Exigências e Condições Gerais do Edital da Cotação Prévia de Preços nº 07/2024, Instrução Normativa nº 003 de 01 de abril de 2013 da Controladoria Geral do Estado de Sergipe e no Termo de Convênio nº 100.118/2024 na forma abaixo:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.0.** Aquisição de **70 (setenta) poltronas pela Associação Beneficência Amparo de Maria - ABAM**, conforme especificações detalhadas no Termo Referência e Proposta de Preços da Contratada que integram o processo de Cotação Prévia de Preços nº 07/2024.

#### **CLAUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E ENTREGA**

**3.0.** O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses** contados de sua assinatura;

**3.1.** Todas as poltronas devem ser entregues em no máximo, **90 (noventa) dias** corridos, ou **120 (cento e vinte) dias** corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA;

**3.2.** Os prazos os quais se referem os subitens 3.0. e 3.1. poderão a critério da CONTRATANTE ser prorrogados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.0.** Pelo fornecimento do(s) mobiliário(s) adjudicado(s), a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo(s) item(s) o(s) valor(es):

| ITEM | MOBILIÁRIO | MARCA /MODELO | VALOR |
|------|------------|---------------|-------|
|      |            |               |       |

4.1. O valor total deste Contrato é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.0. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis por meio de crédito em conta corrente indicada pela Adjudicatária, mediante apresentação das notas fiscais, devidamente atestada e de acordo com as quantidades fornecidas pela Contratada, a pedido do Contratante e mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive INSS), estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, oportunidade em que deverão ser apresentadas notas fiscais, incluindo as certidões referidas no parágrafo anterior, comprovando o efetivo fornecimento do(s) mobiliário, relativas ao período correspondente, devidamente atestada pelo Responsável;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Dentre as informações necessárias da Nota Fiscal, obrigatoriamente deverá constar também: **Convênio nº 100.118/2024-SES/FES.**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar A **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA - ABAM** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- b) Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, Edital e Contrato;
- c) A(s) embalagem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em condições físicas e visuais íntegras e lacradas; o não cumprimento deste item gera não recebimento das poltronas cotação;
- d) O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no Almoxarifado **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**, no horário de 08h às 16h30 de segunda a sexta-feira, dentro do prazo **máximo, 90 (noventa) dias corridos, ou 120 (cento e vinte) dias corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento** da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado a critério do Contratante;
- e) A instalação, montagem e treinamento técnico/operacional do(s) bem(ns) serão na sede da **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM** e de responsabilidade da Contratada;
- f) A **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**, não aceitará, sob hipótese alguma, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas/entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**6.1.1.** Fornecer o(s) mobiliário(s) objeto deste Contrato em conformidade com as disposições do Edital, Termo de Referência e Proposta de Preços da Contratada;

**6.1.2.** As poltronas deverão ser entregues no Almoxarifado **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**, no horário de 08h às 16h30 de segunda a sexta-feira, dentro do prazo máximo, 90 (noventa) dias corridos, ou 120 (cento e vinte)

dias corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado a critério do Contratante;

**6.1.3.** Considerar que a ação da fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

**6.1.4.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

**6.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE;

**6.1.6.** A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**6.1.7.** Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital da cotação de preços;

**6.1.8.** Entregar o(s) mobiliário(s) novos, em condições físicas e visuais íntegras e lacradas; o não cumprimento deste item gera não recebimento do produto;

**6.1.9.** A CONTRATANTE, não aceitará, sob hipótese alguma, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**6.1.10.** Assegurar ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

**6.1.11.** Permitir livre acesso de servidores da Secretaria de Estado da Saúde-SES e da CONTRATANTE, bem como dos órgãos integrantes dos Sistemas de Controle Interno e Externo ao qual estejam subordinados a Secretaria de Estado da Saúde-SES e a CONTRATANTE aos documentos e registros contábeis referentes a este Contrato.

**6.1.12.** A instalação e/ou montagem e treinamento operacional do(s) mobiliário(s) serão na sede da ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM e de responsabilidade da Contratada;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**7.1.1.** Efetuar os pagamentos conforme descrito na Cláusula Quinta (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO) do presente Contrato, desde que atendidas às exigências contratuais;

**7.1.2.** Promover o acompanhamento e fiscalização do presente Contrato, anotando em Registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos;

**7.1.3.** Fornecer Atestado de Capacidade Técnica a Contratada quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**8.1.** A despesa prevista na Cláusula Quarta correrá por conta do **Convênio nº 100.118/2024** celebrado com a Secretaria de Estado da Saúde-SES e Fundo Estadual de Saúde-FES.

## **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

**9.1.** No processo de entrega e instalação do(s) mobiliário(s) deverá constar o contato (telefone/e-mail) do responsável da CONTRATADA por realizar o recebimento e a

instalação, e o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação do(s) mobiliário(s), instruindo quanto às dimensões do local, blindagens, umidade, poeira, partículas ou poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação e ao funcionamento do(s) mobiliário(s) e proteção ao meio-ambiente;

**9.2.** As caixas contendo as poltronas deverão ser abertas por representante da CONTRATADA, juntamente com representante da CONTRATANTE;

**9.3.** O Fornecedor deverá encaminhar, quando da entrega da(s) poltrona(s), os manuais de operação, em formato impresso e digital, devendo o manual de operação ser obrigatoriamente em português;

**9.4.** A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER FEITA PELO FORNECEDOR VENCEDOR, COM AGENDAMENTO PRÉVIO ENTRE AS PARTES, E EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, SEM ÔNUS ADICIONAL POSTERIOR AO PROCESSO DE AQUISIÇÃO, MEDIANTE O ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE ENGENHARIA DO HOSPITAL, BENEFICIÁRIO DESTA AQUISIÇÃO. A INSTALAÇÃO COMPREENDE, QUANDO APLICÁVEL: A MOVIMENTAÇÃO VERTICAL E/OU HORIZONTAL DO(S) MOBILIÁRIO(S) ATÉ O LOCAL DE INSTALAÇÃO, A MONTAGEM DO(S) MOBILIÁRIO(S), A REALIZAÇÃO DE TESTES OPERACIONAIS E OS AJUSTES QUE COLOQUEM O(S) MOBILIÁRIO(S) EM PLENO FUNCIONAMENTO, ALÉM DE TREINAMENTO OPERACIONAL E TREINAMENTO TÉCNICO PARA OS PROFISSIONAIS DA CONTRATANTE;

#### **Sobre os Treinamentos:**

**a)** O Treinamento Operacional para a equipe de Engenharia da CONTRATANTE deverá ter como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, aplicações de uso, montagem dos mobiliários e acessórios, limpeza e desinfecção e solução de problemas, bem como deverá ter como escopo a Manutenção Corretiva e Preventiva do(s) mobiliário(s).

**b)** Deverão ser fornecidos e instalados apenas poltronas novas, sendo vedado, sob nenhuma circunstância, o uso de produtos recondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

**c)** Todos os mobiliários entregues deverão ser iguais entre si, mesmo modelo, marca e especificação técnica apresentada, ou de tecnologia superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE;

**d)** Não serão aceitos mobiliários com qualquer erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante ou do montador/integrador;

**e)** A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as condições deste Termo de Referência e de seus Anexos.

**f)** Prazo de Entrega e Instalação:

**g)** Todos os mobiliários devem ser entregues em no máximo, 90 (noventa) dias corridos, ou 120 (cento e vinte) dias corridos para aqueles com importação comprovada, a contar a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA;

**h)** A CONTRATANTE receberá o(s) mobiliário(s) em conjunto com a CONTRATADA e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições deste Termo de Referência, emitirá e atestará o “TERMO DE RECEBIMENTO”, sendo este o documento que oficializa a entrega dos mobiliários;

**i)** O simples recebimento de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela CONTRATADA e CONTRATANTE do conteúdo destes, não caracteriza a entrega do(s) mobiliário(s);

**j)** Todos os mobiliários devem ser instalados em no máximo 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data de emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO”;

**l)** Ocorrendo atraso na instalação, causado por problema motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá de forma imediata formalizar o fato a CONTRATANTE, que por sua vez, desde que julgue procedente a ocorrência, estenderá o prazo de instalação em até 10 (dez) dias corridos a contar a partir da data da formalização deste problema pela CONTRATADA;

**m)** A CONTRATANTE acompanhará a instalação da(s) poltrona(s) pela CONTRATADA e, após a devida análise da sua conformidade formal com as especificações e condições deste Termo de Referência, emitirá e atestará o “**TERMO DE INSTALAÇÃO**”, sendo este o documento que oficializa a instalação/montagem do mobiliário.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

### **10.1. Sobre a Garantia do Mobiliário:**

**I** - Para a solução envolvida na contratação, a CONTRATADA deverá prestar Garantia dos Mobiliários pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da emissão do “**TERMO DE INSTALAÇÃO**” atestando o correto e pleno fornecimento do objeto contratado;

**II** - Prazo de Garantia dos Mobiliários é o período em meses, dentro do qual, nas condições registradas na Proposta Técnica e constantes do respectivo Termo de Garantia, a CONTRATADA compromete-se em manter os mobiliários por ela fornecidos em perfeito funcionamento, configurados da forma especificada e nas condições e configurações constantes deste Termo de Referência;

**III** - Para os bens entende-se por perfeito funcionamento quando estes estiverem operando conforme sua especificação técnica deste Termo de Referência e seu documento “**Instruções de Uso**” (manual);

**IV** - Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação dos mobiliários, a empresa CONTRATADA poderá utilizar método de lacre que garanta a identificação da violação dos mobiliários durante o prazo de garantia, obrigando-se a efetuar a troca a cada atendimento ao mobiliário. Toda operação de lacre do mobiliário, deverá ser identificada na respectiva ordem de serviço, com a assinatura datada do responsável pela unidade beneficiada, identificado no documento;

**V** - Todas as partes, peças, acessórios e componentes, exceto consumíveis de uso único, estarão sujeitas ao mesmo período de garantia aqui determinado, desde que não tenham sido objeto de mau uso;

**VI** - Durante todo o período de garantia, ficará o fornecedor responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos mobiliários, peças, acessórios e componentes, ou defeitos da criação de algoritmos de software, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças, acessórios e componentes que se fizerem necessários, sem ônus;

**VII** - A garantia deverá ser prestada usualmente no local onde o mobiliário foi instalado. Caso seja necessário o envio do mobiliário para manutenção em outro local, todos os custos deverão ficar a cargo da CONTRATADA;

### **10.2. Sobre a Assistência Técnica durante o Prazo de Garantia dos Mobiliários:**

Condições Gerais:

**I** - Equipe Interna é a equipe de Engenharia Clínica da instituição, podendo esta ser composta por pessoal próprio e/ou pessoal terceirizado;

**II** - Horário de Prestação do Serviço são os dias/horário para usual prestação da garantia, conforme disposto neste Termo de Referência;

**III** - Manutenção Corretiva é uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinada a corrigir uma falha ou degradação de um mobiliário, compreendendo ajustes e reparos, incluindo a reinstalação de sistema operacional, softwares e/ou aplicativos;

**IV** - Chamado Técnico é a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do Horário de Prestação do Serviço, para atendimento de uma demanda de Manutenção Corretiva;

**V** - Atendimento Técnico é a presença de técnico da CONTRATADA, no local de instalação dos mobiliários, dentro do Horário de Prestação do Serviço, para execução de uma Manutenção Corretiva demandada, tendo como resultado um documento de Atendimento Técnico individual;

**VI** - Tempo de Atendimento Técnico é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado;

**VII** - Tempo de Reparo é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e a efetiva solução deste chamado;

**VIII** - Manutenção Preventiva é uma intervenção previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um mobiliário, tendo como resultado um documento de Manutenção Preventiva individual;

#### Condições Específicas:

**I** - O Horário de Assistência Técnica deverá ser usualmente em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial. Podendo ser executado em outros dias e horários, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

**II** - A solicitação do Chamado Técnico para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico e Tempo de Reparo;

**III** - Os Chamados Técnicos podem, a critério da CONTRATANTE, ser precedidos de tentativa de diagnóstico/reparo pela Equipe Interna por intermédio de consulta aos técnicos especialistas da CONTRATADA;

**IV** - O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis;

**V** - O Tempo de Reparo não poderá exceder a 5 (cinco) dias úteis;

**VI** - Para todo Atendimento Técnico deverá ser feita um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do Mobiliário;
- Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- Descrição do(s) problemas(s) encontrado(s);
- Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- Status do Mobiliário após o Atendimento Técnico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste da Engenharia Clínica.

**VII** - Conforme previsto no artigo 18, § 1º do Código de Defesa do Consumidor, caso o Tempo de Reparo exceda 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do mobiliário defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, substituindo este mobiliário por outro mobiliário novo e igual, ou de tecnologia superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE;

**VIII** - Conforme disposto no art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), caso a soma dos tempos de reparo, relacionados a um mesmo defeito recorrente, ultrapasse 90 (noventa) dias corridos, a CONTRATADA deverá proceder à substituição do mobiliário defeituoso. A substituição deverá ser realizada nos mesmos prazos de entrega e instalação previstos neste contrato, por outro mobiliário novo e igual ou, com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE, por mobiliário de tecnologia superior.

**IX** - Quando houver, no Manual Operacional e/ou no Manual Técnico do Fabricante, orientação para realização de Manutenções Preventivas, as mesmas serão cobertas pela garantia sem ônus para CONTRATANTE. Estas deverão ser executadas de acordo com as atividades e periodicidades indicadas no manual, incluindo o fornecimento e aplicação de itens com indicação de substituição nestas manutenções (tais como baterias, células de oxigênio, filtros, kits de peças, válvulas, coolers, borrachas, mangueiras, o-rings, vedações e etc.);

**X** – Quando aplicável, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, o Calendário de Manutenção Preventiva para o período de garantia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA E RESCISÃO**

### **11.1. O presente Contrato será rescindido:**

**a)** ordinariamente, por sua completa execução;

**b)** excepcionalmente, de acordo com o disposto a seguir:

**b.1** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**b.2** - a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**b.3** - o atraso injustificado no início do fornecimento;

**b.4** - a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

**b.5** - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

**b.6** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**b.7** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução

**b.8** - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**b.9** - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**b.10** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**b.11** - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**b.12** - a suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**b.13** - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**b.14** - descumprimento do disposto na Declaração emitida pela empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

emprega menor de dezesseis anos. Ressalva emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos do contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

**I** - Advertência;

**II** - Multa na forma prevista no parágrafo primeiro;

**III** - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de participar de cotação de preços e contratar com a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**;

**IV** - Declaração de inidoneidade para contratar com a **ASSOCIAÇÃO BENEFICÊNCIA AMPARO DE MARIA – ABAM**;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento, o que não impedirá, a critério do Contratante, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante, ou cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

**13.1.** Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Estância, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

**13.2.** E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Estância(SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Max de Carvalho Amaral**  
**Presidente da ABAM**

---

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

C.P.F. \_\_\_\_\_

C.P.F. \_\_\_\_\_