

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO DE INTERESSE

Empresa Municipal de Saúde – EMUS, Autarquia Municipal, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.183.869/0001-07, sediada à Avenida São Paulo, nº 826, bairro Vila São Paulo, cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares, com fornecimento de peças, por período de 12 (doze) meses.

Item	Equipamento	Marca/Modelo	Nº de Patrimônio	Local Instalado
01	Centrifuga	Celm mod: LS-3 Plus	644	Agência Transfusional
02	Centrifuga	Celm mod: LS-3 Plus	0407	Agência Transfusional
03	Banho maria	Delta mod: MC105 DC	563	Agência Transfusional
04	Banho maria	Delta mod: MC105 DC	0408	Agência Transfusional
05	Autoclave	Ortossintese Mod: Ultra Fast 127 Litros	626	<i>Central de Material e Esterilização – CME</i>
06	Balança Digital Infantil	Balmak mod: ELP-25BBC	690	Sala de utilidades
07	Balança Digital Adulto	Balmak mod: BK-200FAN	691	Sala de Triagem
08	Balança Eletrônica Antropométrica	Welmy mod: R/1-w200	908	Centro Médico
09	Seladora	Selapark mod: SM 300 PLUS –	27240	<i>Central de Material e Esterilização – CME</i>

		220v		
10	Bisturi	Kairos 400 wats mod: Minicomp	49780	Centro Cirúrgico
11	Bisturi	Kairos 400 wats mod: Minicomp	49243	Sala de utilidades
12	Foco cirúrgico de teto	Sismatec mod: M413/ M1	48943	Centro Cirúrgico
13	Foco cirúrgico de teto	Sismatec mod: M413/ M1	48944	Centro Cirúrgico
14	Foco auxiliar C/ sistema de emergência	Sismatec mod: M413/ M413	48233	Sala de Parto
15	Foco auxiliar C/ sistema de emergência	Sismatec mod: M413/ M413	045676	Sala de Sutura
16	Cama cirúrgica	Sismatec mod: TUVCE	48486	Centro Cirúrgico
17	Respirador ventilador pulmonar	Carefusion Vela BHT01405	P. S/N	Sala de utilidades
18	Monitor cardiotoco multiparamétrico	Mod: G6A	080687	Maternidade
19	Monitor cardiotoco multiparamétrico	Mod: G6A	080514	Sala de utilidades
20	Câmara de vacina Hematoimuno	Fanem mod: 3347	80862	Agência Transfusional
21	Balança adulta	Welmy mod: R-10	49127	Clínica Médica
22	Balança adulta	Welmy mod: R-10	49128	Maternidade
23	Balança pediátrica	Welmy mod: R/1 109-E N° S 35496	49124	Sala de Triagem
24	Desfibrilador	CardiolifeNihon Kohden mod: Tec- 5631 Tec-5621 série: Tec 5600	P. S/N	Sala de Emergência
25	Cama hospitalar	Med saude	P. S/N	Sala de Emergência

	elétrica	hospitalar mod: MS-11003		
26	Cama hospitalar elétrica	Med saude hospitalar mod: MS-11003	P. S/N	Sala de Emergência
27	Cama hospitalar elétrica	Med saude hospitalar mod: MS-11003	P. S/N	Sala de Emergência
28	Monitor multiparâmetro	Prolife mod: C150 KF 210521276	P. S/N	Sala de utilidades
29	Colposcopio	Med PED mod: 7000Z	080516	Centro Médico
30	Colposcopio	Med PED mod: 7000Z	080515	Centro Médico
31	Foco auxiliar	Heltor	045255	Centro Médico
32	Foco auxiliar	Heltor	045280	Centro Médico
33	Foco auxiliar	Heltor	P. S/N	Centro Médico
34	Cama de Transporte	Hill-Ron mod: 700LB – 318kg	49684	Clínica Médica
35	Cardioversor desfibrilador	Emai mod: DXIO Plus	14143	Clínica Médica
36	Detector Fetal portátil	Medpej DF7001	P. S/N	Centro Médico
37	Detector Fetal portátil	Medpej DF7001	P. S/N	Centro Médico
38	Detector Fetal portátil	Medpej DF7001	P. S/N	Centro Médico
39	Oxímetro de pulso portátil	UT100	P. S/N	Sala de utilidades
40	Serra de gesso	Oscilan	P. S/N	Almoxarifado
41	Serra de gesso	Nevoni	1197	Sala de Gesso

42	Otoscópio	--	P. S/N	Consultório 03
43	Maca ginecológica	HOSPIMETAL	49558	Sala de Parto
44	Detector fetal portátil	Jumper JPD-100S6	088099	Consultório de Ginecologia/Obstetrícia
45	Cama de transporte	Hill-Rom 700 7B 318kg	P. S/N	Sala de sutura
46	Balança adulto	Welmy	71921	Clínica Médica

3. JUSTIFICATIVA

A EMUS tem por finalidade a direção, funcionamento e gerenciamento do Hospital e Maternidade Municipal "Dra. Adoniran Corrêa Campos", visando a oferta do serviço público de saúde com assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de emergência.

A importância dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos se deve pelas atividades desenvolvidas por esta Autarquia que são exercidas diariamente mantendo assim utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade, resguardando os bens existentes e conservando o patrimônio público.

Atualmente a EMUS conta com um rol de 46 equipamentos próprios (seja da municipalidade, seja da autarquia), dos quais, nenhum deles está amparado por manutenção preventiva e corretiva, nem periódica de certificação e validação da fidelidade do uso ao que se destina.

A manutenção preventiva visa garantir a integridade e a funcionalidade dos equipamentos médicos, evitando falhas que possam resultar em interrupções do atendimento ou, até mesmo, riscos à saúde dos pacientes. Já a manutenção corretiva é necessária para o pronto reparo de equipamentos que venham a apresentar defeitos ou falhas inesperadas, garantindo a continuidade das atividades da unidade de saúde.

Nasce assim, a necessidade de manter os equipamentos em perfeito funcionamento, que não venham a ocasionar a paralização dos serviços

A abertura de procedimento para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos hospitalares, além de trazer a garantia da qualidade e

funcionamento, economicidade e gerenciamento dos gastos, também respeita as normas **RDC 02/2010 da Anvisa**, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde.

4. BASE LEGAL

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS SERVIÇOS

a) A empresa contratada deverá apresentar os seguintes requisitos mínimos para execução do objeto:

b) Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Hospital e Maternidade de Mongaguá, sito, Avenida São Paulo, 826, Vila São Paulo, Mongaguá/SP.

c) A empresa contratada se obriga a dar início aos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do Termo Contratual e recebimento da Autorização de Início dos Serviços.

d) A Contratada deverá atender rigorosamente às solicitações de manutenção dentro do prazo a ela solicitado, sendo que, a contratada se obriga a fornecer todo o ferramental e instrumental necessários para a realização dos serviços, não cabendo a contratante qualquer responsabilidade quanto ao fornecimento do mesmo.

e) Os materiais utilizados, bem como, as peças substituídas por qualquer motivo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a Contratante qualquer custo adicional na manutenção dos equipamentos. Toda peça que ora for substituída, deverá ser do mesmo equipamento e original dos aparelhos.

f) A Contratada deverá emitir relatórios após cada serviço executado e mensalmente relativos à rotina de manutenção, que deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato em até uma semana após o término da manutenção.

g) Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do Contratante; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato.

h) Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área.

i) Os funcionários da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços, devidamente, uniformizados.

j) As despesas decorrentes desta compra correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

k) A Contratada deverá conceder prazo de garantia dos serviços prestados de no mínimo 90 (noventa) dias corridos após seu término. O prazo de garantia não se extingue com o término contratual, exceto, em caso de rescisão por força maior.

A empresa contratada deverá atender o seguinte Plano de Atendimento e Suporte Técnico:

1. Objetivo do Plano O presente Plano de Atendimento e Suporte Técnico tem como objetivo detalhar os procedimentos e os prazos para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando o pleno funcionamento dos 46 equipamentos médicos hospitalares da unidade de saúde. Este plano visa minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos, garantir a segurança dos pacientes e a eficiência operacional da unidade.

2. Atendimento Preventivo A manutenção preventiva será realizada de acordo com o cronograma previamente acordado entre a empresa contratada e a unidade de saúde, visando a inspeção, ajuste e reparo de peças para evitar falhas inesperadas nos equipamentos.

- **Periodicidade:** A manutenção preventiva será realizada mensalmente ou conforme recomendado pelo fabricante de cada equipamento.
- **Agendamento:** A empresa deve informar, com antecedência mínima de 10 dias úteis, as datas e horários previstos para a manutenção preventiva, garantindo que o serviço seja realizado sem impactar os serviços de saúde.
- **Relatórios Técnicos:** Após cada visita de manutenção preventiva, será emitido um relatório técnico detalhado contendo:
 - Descrição dos serviços executados.
 - Equipamentos inspecionados.
 - Condições dos equipamentos.
 - Recomendações para ajustes ou substituições de componentes, se necessário.

3. Atendimento Corretivo O atendimento corretivo será acionado em caso de falhas ou defeitos inesperados nos equipamentos. A empresa contratada deve garantir uma pronta resposta e soluções eficazes para minimizar o impacto na operação da unidade de saúde.

- **Prazos para Atendimento Corretivo:**

- **Emergencial (Equipamentos críticos):** Para equipamentos críticos ou que afetam diretamente a saúde e segurança dos pacientes, o tempo de resposta será de até **2 horas** após o chamado.
- **Não Emergencial (Equipamentos não críticos):** Para equipamentos que não afetam diretamente o atendimento imediato, o tempo de resposta será de até **24 horas** após o chamado.

- **Prazos para Solução:**

- Para atendimentos corretivos emergenciais, a empresa deverá apresentar a solução (reparo ou substituição de componentes) no prazo máximo de **8 horas** após o diagnóstico do problema.
- Para atendimentos não emergenciais, o prazo máximo para solução será de **48 horas**, salvo necessidade de aquisição de peças específicas, cujo prazo de entrega deverá ser informado no ato do diagnóstico.

4. Canal de Comunicação A empresa disponibilizará um canal de comunicação exclusivo para a unidade de saúde, que poderá ser acessado 24 horas por dia, 7 dias por semana, para abertura de chamados, esclarecimento de dúvidas e solicitação de suporte técnico.

- **Canais Disponíveis:**

- **Telefone de Atendimento 24 horas (preferência que também contenha WhatsApp):** (XX) XXXX-XXXX
- **E-mail para Suporte Técnico:** suporte@empresa.com

5. Equipe Técnica Especializada A empresa garante que as manutenções serão realizadas por técnicos qualificados, com experiência na manutenção dos tipos de equipamentos instalados na unidade de saúde. Os técnicos serão designados conforme a complexidade do equipamento em questão, assegurando a eficiência no diagnóstico e reparo.

6. Peças de Reposição A empresa manterá um estoque básico de peças de reposição essenciais para os equipamentos mais críticos da unidade. Quando não houver a peça em estoque, o prazo para aquisição e substituição será informado à unidade de saúde no momento do diagnóstico, comprometendo-se a minimizar o tempo de inatividade.

7. Relatórios de Atendimento Após cada intervenção (preventiva ou corretiva), a empresa emitirá um relatório técnico detalhado com as seguintes informações:

- Identificação do equipamento (modelo, número de série).
- Descrição da falha (em caso de manutenção corretiva).
- Ações realizadas (reparo, ajustes, substituições).
- Testes e validações realizadas.
- Condições finais do equipamento.

8. Treinamento para Operadores A empresa se compromete a realizar, sempre que necessário, treinamento básico para os operadores dos equipamentos, de forma a capacitá-los para identificar potenciais problemas e realizar verificações básicas de funcionamento, contribuindo para a correta utilização dos equipamentos.

9. Garantia dos Serviços Todos os serviços realizados terão garantia mínima de **90 dias**, com o compromisso de realizar ajustes ou reparos adicionais, caso falhas relacionadas ao serviço prestado sejam identificadas dentro deste período.

10. Monitoramento e Avaliação O desempenho da empresa no cumprimento dos prazos e na qualidade dos serviços será monitorado pela unidade de saúde, com base nos relatórios técnicos e no tempo de resposta/solução dos chamados. Avaliações periódicas serão realizadas para assegurar a conformidade com o contrato.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

6.2. As propostas deverão ser apresentadas consignando-se os valor total mensal e total anual.

6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.4. Os valores serão fixos e irrevogáveis, salvo exceções prevista na Lei nº 14.133/21.

7. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

7.1. Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar nota fiscal constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.2. A nota fiscal deverá ser entregue pela licitante vencedora, no Setor de Compras da EMUS, localizado no prédio sede da EMUS.

7.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar nova nota fiscal, não configurando atraso no pagamento.

7.4. Após o atesto do recebimento, bem como, assinatura de nota fiscal correspondente, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

7.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

8. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO E A FISCALIZAÇÃO

8.1. Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar nota fiscal constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

8.2. A nota fiscal deverá ser entregue pela licitante vencedora, no Setor de Compras da EMUS, localizado no prédio sede da EMUS.

8.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar nova nota fiscal, não configurando atraso no pagamento.

8.4. Após o atesto do recebimento, bem como, assinatura de nota fiscal correspondente, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

8.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

8.1. A fiscalização da execução do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração

especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

8.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

8.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da EMUS.

8.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Contratado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, sendo tomadas em consideração alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais, sendo posteriormente reduzido a termo;

8.8. Das decisões da fiscalização poderá o Contratado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 62, da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

9.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.3.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos Da legislação vigente.
- f) 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. Apresentar em cópia autenticada;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4. Da habilitação fiscal e trabalhista para pessoa jurídica

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.5. Documentação complementar:

I. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame.

II. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

III. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto- Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável.

IV. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

V. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

VI. Declaração de Inexistência de Vínculo com o Servidor Público.

10. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

10.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.1. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

11. RESCISÃO

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

12.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme legislação vigente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Prestar a execução do objeto, de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

13.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da contratada ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

13.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

13.1.4. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, se houver;

13.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

13.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.