



TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE EXCLUSIVIDADE SERVIÇO

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças do equipamento de mamografia e impressora Dry konica Minolta da Policlínica Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CÓDIGO	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL
7.13.06.0059-5	5428	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DO EQUIPAMENTO DE MAMOGRAFIA KONICA MINOLTA, Nº DE SÉRIE KMC0012 E IMPRESSORA DRYPRO, KONICA MINOLTA, Nº DE SÉRIE: DRY 0993-80100.	UN	1	R\$ 9.367,00	R\$ 112.404,00
7.13.06.0059-5	5428	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA IMPRESSORA LASER DRYPRO, KONICA MINOLTA, NÚMERO DE SÉRIE, DRY 0993-80100.	UN	1	R\$ 2.337,00	R\$ 28.044,00
VALOR TOTAL					R\$11.704,00	R\$140.448,00

Os serviços desta contratação se enquadram como inexigibilidade por exclusividade pois sendo também o menor valor com fornecimento de peças, atendendo aos aspectos de conveniência, economicidade e eficiência para administração, conforme constante do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 19.876.424 / 0001-42

Avenida Carlos Chagas, 789 – Cidade Nobre - Telefone (31) 3829.8000

MINAS GERAIS

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva para o equipamento de Mamografia e impressora da Policlínica tem como objetivo assegurar uma assistência contínua e sem interrupções à população durante exames de extrema importância para diagnóstico e prevenção do Câncer de Mama. Isso não só garante o atendimento com segurança, mas também assegura a conformidade com o Programa Saúde em Rede, conforme estabelecido pela Deliberação CIB-SUS/MG nº3.993, de 9 de novembro de 2022, e pela Resolução SES/MG nº8.432, de 09 de novembro de 2022. , que estabelece entre outros exames, meta para realização de exames mamográficos.

A pretensa contratação encontra-se devidamente prevista no Plano De Contratações Anual – PCA do exercício vigente, publicado através do Decreto Municipal nº 11.426, de 20 de janeiro.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **tópico 4** do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, entretanto a prestação de serviços poderá ser realizada por empresa credenciada e pertencente à rede de assistência técnica da contratada.

4.3. VISTORIA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.0.EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 2 dias da assinatura do contrato;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreendem todos aqueles que sejam necessários e/ou aconselhados para garantir a correta execução do objeto licitado, atendendo com eficiência a sua destinação, conforme previsto , na proposta comercial vigente, e no contrato;
- Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreendem todos aqueles que sejam necessários e/ou aconselhados para garantir a correta execução do objeto licitado, atendendo com eficiência a sua destinação, conforme previsto , na proposta comercial vigente, e no contrato;
- Manutenção Preventiva ou Planejada: Considera-se manutenção preventiva ou planejada aquela que visa manter os equipamentos dentro das condições normais de utilização, com o objetivo de reduzir as possibilidade de ocorrência de defeitos por desgaste ou envelhecimento de seus componentes. Constituem ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, lubrificação, verificações e alinhamentos.
- A manutenção preventiva (planejada) deverá ser realizada 01 (uma) vez ao ano durante a vigência do contrato, no dia e horário determinado em comum acordo com a fiscalização do contrato, devendo obrigatoriamente emitir laudo de manutenção preventiva atestando o bom funcionamento do equipamento;
- A manutenção preventiva deverá englobar todo o procedimento necessário de modo a permitir o perfeito funcionamento do equipamento e prolongar a vida útil do mesmo;
- Atualização de software com o objetivo de melhorar o funcionamento dos equipamentos sempre que necessário.



- **Manutenção Corretiva:** Considera-se manutenção corretiva os serviços de reparo que visam a eliminação de eventuais defeitos nos Equipamentos, desde que os mesmos tenham sido utilizados em condições adequadas.
- A manutenção corretiva com reposição de peças deverá ser realizada sempre que necessário, devidamente documentada, através de e-mail ou outro documento, não havendo limites para o número de chamados durante a validade do contrato, devendo ser atendida no prazo máximo de 32 (trinta e duas) horas úteis para restabelecer o funcionamento do aparelho sem peças, 72 (setenta e duas) horas úteis para atendimento presencial com peças, a contar do término do atendimento presencial sem peças.
- **Peças Básicas:** As peças utilizadas em substituição deverão ser do mesmo fabricante das genuínas e sem uso, incluso 1 filtro Dry.
- **Peças especiais:** O fornecimento e substituição de peças se dar por peças novas. Os componentes incluídos são: módulo ótico para CRs/Tubo, Gerador, ou transformador para mamógrafo.
- A CONTRATADA deverá fornecer garantia de no mínimo 3 (três) meses para peças mecânicas, com exceção aos casos de desgaste natural e/ou uso indevido e para peças e/ou componentes eletroeletrônicos, e recolher para a sua fábrica as peças que foram substituídas;
- As peças utilizadas em substituição deverão ser do mesmo fabricante das genuínas e sem uso. Admitir-se-á utilização de peças similares às existentes, recuperadas ou reconcondicionadas, mediante autorização prévia da fiscalização do contrato onde o equipamento encontra-se instalado;
- No caso dos serviços de manutenção corretiva, sendo extremamente necessário, esta poderá ser em oficina própria da CONTRATADA, sendo que a remoção dos equipamentos ou partes desses só poderá ser feita mediante autorização de saída de materiais (formulário padrão do CONTRATANTE), em duas vias, tendo suas características anotadas, devidamente assinadas pelo fiscal do contrato e pelo técnico da empresa, sendo todos os custos necessários por conta da CONTRATADA. As partes e/ou equipamentos removidos deverão ser devolvidos à respectiva unidade devidamente montados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- Poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido inicialmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentadas por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE;
- **Assistência Remota e telefônico:** Para os efeitos destas Condições Gerais, considera-se assistência remota os serviços de reparo, diagnóstico de falhas e ou assistência na eliminação de eventuais defeitos nos equipamentos, realizados através de contato



telefônico e/ou acesso previamente autorizado ao equipamento por conexão segura via internet.

- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar, por dolo ou culpa, ao Município de Ipatinga, aos seus servidores ou a terceiros, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- Responsabilizar-se-á pelo transporte das peças, de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento, conforme será descrito no edital;
- As remoções dos equipamentos deverão ser feitas de modo a manter o local sempre limpo e desimpedido, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA.
- Todos os serviços de retiradas e remoções serão executados adotando-se as normas de segurança previstas na legislação em vigor, de forma a evitar danos a terceiros, aos equipamentos, aos bens do CONTRATANTE e a garantir a segurança de seus funcionários;
- Quaisquer danos ocorridos provenientes das retiradas e das remoções ou da execução dos serviços, deverão ser reparados às expensas da CONTRATADA, desde que comprovada a sua culpa ou dolo e respeitado o contraditório e a ampla defesa;
- A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio (checklist) as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação, de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar monitorar o número mensal de intervenções, acompanhar, controlar e, também, facilitar a fiscalização do contrato. O formulário de acompanhamento da CONTRATADA deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço e será apresentado mensalmente. Todas as “Ordens de Serviços” deverão ter aceite do responsável técnico da área em que o equipamento estiver alocado ou da pessoa designada pelo mesmo;
- Todas as manutenções realizadas, preventivas e corretivas, deverão ser registradas na Planilha de Registro de Manutenção, sendo devidamente assinada pela CONTRATADA e pelo responsável do CONTRATANTE, devendo uma cópia da mesma deverá ser enviada juntamente com a Nota Fiscal mensal;

6.0. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Joaquim Nabuco, nº 370, Cidade Nobre, Ipatinga -MG, CEP 35162-679.

Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segundas às sextas-feiras em dias úteis de 08 às 17hs.



7.0. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para execução do contrato.

7.1. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.0. GESTÃO DO CONTRATO

Caberá ao Gestor de Contrato, as atribuições definidas no art. 19, do Decreto Municipal nº 10.793/23.

O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico ou setorial, e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, conforme art. 22, do Decreto Municipal nº 10793/23.

9.0. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 10793/2023, art.18)

9.1.Fiscalização Técnica

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto as atribuições previstas no art.20, do Decreto Municipal nº 10.793/23.

9.2. DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnicos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Art. 22 do Decreto nº 10.793, de 2023](#)).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato (quando for o caso) , irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e ou setorial (quando for o caso) e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3(três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, (quando for o caso), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 19, IX, Decreto nº 10.793 de 2023](#)).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.0. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, referente a efetiva prestação do serviço, o fiscal técnico ou setorial (quando for o caso) fará a conferência e o ateste da Nota Fiscal e encaminhará ao gestor do contrato para ratificação ([art. 20, VI, Decreto nº 10.793 de 2023](#));

10.2. O pagamento será mensalmente, em moeda corrente, até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da Nota Fiscal, em nome do Município de Ipatinga;

10.3. O pagamento de que trata o item anterior será efetuado somente mediante o cumprimento das responsabilidades elencadas neste termo;

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7. Independentemente do percentual de tributo informado no documento fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de



comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.9. O pagamento será depositado em conta bancária indicada pela contratada. Os dados referentes à conta bancária da empresa deverão ser correspondentes aos da Nota Fiscal a ser emitida por ocasião da prestação dos serviços, inclusive o CNPJ da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da Nota de Empenho.

11.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por exclusividade, conforme Art. 74, I, da Lei Federal 14.133/21.

12.0. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Conforme art. 65, Lei 14.133/21 as condições de habilitação serão definidas no Edital.

14.0. Qualificação Técnica

14.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.4. Alvará Sanitário: expedido por órgão competente, credenciado pelo SUS, conforme Lei Municipal nº1483, de 11 de novembro de 1996; Lei Estadual nº13317, de 24 de setembro de 1999 e Art.24 - Capítulo V da Lei PR nº 5991, de 17 de dezembro de 1973.

Justificativa Técnica da Exigência: A licença sanitária é um documento emitido pela vigilância sanitária. O objetivo da LISA é proteger e promover a saúde pública da população, e isso acontece por meio de ações legais e de fiscalização. A Licença Sanitária é obrigatória para as empresas que trabalham com saúde, tais como: farmácias, laboratórios e clínicas, e estabelecimentos relacionados à alimentação sendo eles restaurantes, padarias e lanchonetes. A Lei 8.666/1999 em seu artigo 90, II prevê que é possível a exigência de alvará sanitário como pressuposto de habilitação técnica à empresa vencedora do processo licitatório cujo objeto seja a prestação de serviços de notável interesse da saúde pública.

15.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 219.139,80 (Duzentos e dezenove mil, cento e trinta e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA:

DOTAÇÃO:

FONTE:

VINCULO DETALHADO:

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Heslen de Brito Rodrigues - Matrícula 400155

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Wallisson Silva Medeiros
Secretário Municipal de Saúde

Ipatinga, 17 de Março de 2025.



Mapa de Riscos da Contratação de empresa especializada para Manutenção Preventiva e Corretiva do equipamento de Mamografia e Impressora Konica Minolta - Policlínica Municipal

Identificação					Avaliação			Tratamento ao Risco	
Ord.	Fases	Evento de Risco	Causas	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P)x (I)	Resposta ao Evento de Risco	Responsável
1	Planejamento	Elaboração do Termo de Referência.	Falta de Conhecimento. Falha na elaboração.	Processo Interno de Apuração da responsabilidade. Possibilidade de pagamento indevido.	1	3	3	Revisão Minuciosa do Termo de Referência.	Contratante
2	Gestão do Contrato	Apresentação de documentação vencida ou com alguma inconsistência.	Inobservância da Proponente.	Contratação de empresa e/ou profissionais indevidamente.	1	1	1	Apresentação de documentos originais. Consulta em sites de órgão oficiais	Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 19.876.424 / 0001-42
Avenida Carlos Chagas, 789 – Cidade Nobre - Telefone (31) 3829.8000
MINAS GERAIS

3	Gestão do Contrato	Falha na conferência da documentação apresentada.	Desatenção no ato da conferência dos documentos.	Contratação de Empresa indevidos. Possibilidade de pagamento indevido.	1	1	1	Revisão Minuciosa da documentação	Contratante
4	Gestão do Contrato	Não cumprimento do prazo estabelecido para pagamento.	Entrega em atraso da NF ao contratante. Falta de tempo hábil para conferência e análise das notas.	Falha no pagamento.	2	4	8	Necessidade de prorrogação do prazo estabelecido.	Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 19.876.424 / 0001-42
Avenida Carlos Chagas, 789 – Cidade Nobre - Telefone (31) 3829.8000
MINAS GERAIS

Escala de probabilidade			Escala de Impacto		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5