



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

A. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de CR digitalizador e impressora DRY, com fornecimento de peças de reposição – Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição detalhada do objeto, quantitativos:

Item	Qty.	Unid.	Descrição
1	12	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CR DIGITALIZADOR - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.
2	12	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA DRY - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

B. JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista que esta secretaria não possui condições e nem profissionais devidamente capacitados para executar este trabalho, a Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de imagem, com fornecimento de peças de reposição e mão de obra se faz necessário para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Descrição técnica:

Manutenção preventiva e corretiva de CR digitalizador: Marca - AGFA, Modelo:- CR 30 - XM, com estação de trabalho Modelo:- NX GENRAD, contemplando mão de obra ilimitado para manutenção corretiva, suporte remoto, 1 (uma) preventiva semestralmente na vigência do contrato, substituição de todas as peças do equipamento, troca/substituição normal de peças de desgaste. Atendimento presencial em até 48 horas úteis. Não contemplam na manutenção somente baterias, cassetes e plates.

Manutenção preventiva e corretiva de impressora DRY: Marca - AGFA, Modelo:- DRY 5503/5500, contemplando mão de obra ilimitado para manutenção corretiva, suporte remoto, 1 (uma) preventiva semestralmente na vigência do contrato, substituição de todas as peças do equipamento, troca/substituição normal de peças de desgaste. Atendimento presencial em até 48 horas úteis. Não contemplam na manutenção somente baterias, cassetes e plates.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O local de execução do serviço será no CENTRO DE SAÚDE DA MULHER, localizado na Avenida Francisco Válio, nº 727, Centro, Itapetininga/SP.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade SEMESTRAL;
- Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos e lâmpadas, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis; correção de vazamentos; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação dos equipamentos com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;
- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas.
- Compreende-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou injustáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos mantidos;
- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado técnico por parte da Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;
- A Contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será repostada, após aprovação, pelo gestor do contrato, da proposta apresentada, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão
- O atendimento às solicitações para manutenção de equipamentos, OBJETO DESTA LICITAÇÃO, deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via e-mail, encaminhada pelo Gestor do Contrato nomeado para tal função pela Secretaria de Saúde, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

os serviços no período compreendido entre 7:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos;

- Fica assegurada a Secretaria de Saúde que o técnico da Contratada deverá, dentro de no máximo 06 (seis) horas seguintes ao início do atendimento, sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação; salvo se necessária a aquisição de peças, que terá o tempo máximo de resolução em até 48 (quarenta e oito) horas ou mais desde que devidamente justificada.
- A Contratada, após a realização de toda e qualquer manutenção, deverá encaminhar, ao gestor do seu contrato, que encaminhará à Secretaria de Saúde; Relatório Técnico dos bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo.
- Em casos de inutilização permanente do aparelho, a Contratada deverá emitir um laudo técnico especificando o motivo da inutilização para baixa no Patrimônio.
- A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais, necessários à revisão dos equipamentos objeto da manutenção preventiva e corretiva, salvo se o equipamento estiver danificado por mal-uso.
- A substituição de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação será responsabilidade exclusiva da Contratada, que não poderá impor a Secretaria de Saúde qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.
- Deverá a Contratada proceder com a fixação de etiquetas nos aparelhos/equipamentos, dotada de informações como: data da manutenção e próxima manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

E. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Da obrigação da Contratada:

Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos médicos de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde de Itapetininga, com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste instrumento;

Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde os nomes dos funcionários autorizados a realizar a manutenção dos equipamentos e indicar um preposto que a representará para prestar informações e solucionar problemas decorrentes da execução do contrato;

Utilizar nos equipamentos peças ou componentes genuínos ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção preventiva e corretiva;

Retirar e devolver o equipamento que necessite de manutenção fora da Secretaria Municipal de Saúde, arcando com as despesas de retirada e devolução;

Devolver, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, o equipamento retirado para conserto em laboratório, salvo no caso de impossibilidade, a qual deverá ser devidamente justificada e constar do Relatório Técnico;

Deixar os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou fabricantes dos mesmos;

Arcar com despesas incidentes direta ou indiretamente sobre a assistência técnica durante o prazo de garantia dos equipamentos mantidos;

Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde todas as informações por ela solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual;

Comunicar imediatamente, ao fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde;

Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a Contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

Possuir, além da mão-de-obra especializada, todas as ferramentas e equipamentos necessários, ficando responsável por sua guarda, conservação e transporte;

Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde;

Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente a Secretaria Municipal de Saúde que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

Substituir, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato.

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Da obrigação da contratante:

Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

Anotar em registro próprio e notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, ao local em que devam executar suas tarefas;

Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

Informar à Contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

Zelar para que os equipamentos mantidos sejam utilizados conforme sua finalidade.

F. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Gestor titular: Tatiane Aparecida Nanini, Cargo: Assessor de compras e licitações IV.

Fiscal Titular: Juliana Camargo dos Santos, Cargo: Enfermeira.

G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

A Contratada apresentará nota/fiscal eletrônica, devendo ser entregue após a execução do serviço juntamente com o relatório detalhado da execução da prestação em cada unidade.

A compensação ocorrerá em, até, 30 (trinta) dias após a efetiva realização dos serviços via depósito bancário.

Notas fiscais com divergências, ausência de informações obrigatórias ou sem o atesto do fiscal terão o prazo de pagamento suspenso até a devida regularização, sem que isso gere ônus à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio da modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A escolha da modalidade e do critério justifica-se pela busca de maior economicidade, celeridade e ampla competitividade, promovendo a transparência, a eficiência e o cumprimento dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade e interesse público que regem os processos licitatórios.

Para fins de habilitação:

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica do item de maior relevância, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da pessoa jurídica para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação, de 50% do total do objeto licitado;

Cópia da Certidão de Registro e regularidade da empresa e do profissional inscritos na entidade profissional competente;

Indicação do responsável técnico, com a devida comprovação de vínculo profissional;

A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo e preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

I. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Com base em pesquisa de mercado realizada com, no mínimo, três fornecedores do ramo, o valor estimado da contratação é de R\$ 60.430,24 (sessenta mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e quatro centavos) conforme planilha anexa ao Estudo Técnico Preliminar (ETP).

J. ADQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação encontra-se adequada aos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que rege as licitações e contratos administrativos, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, responsabilidade fiscal e eficiência na aplicação dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte do recurso – Tesouro.

Ficha 237 – Gestão da Atenção Especializada – MAC.

Disposições Finais

A contratação ocorrerá por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, respeitando os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. Este Termo de Referência deverá orientar a elaboração do edital e instrução do processo administrativo.


Lucas A.S. Nunes
Agente Público
Depto. de Apoio Estratégico
Secretaria de Saúde