



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Monte Alegre, através da Coordenação de Atenção Básica e direção do Hospital e Maternidade Dr. Lavoisier Maia, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a licitação para Contratação de empresa para manutenção de equipamentos e materiais permanentes médicos hospitalares e odontológicos conforme descritos abaixo

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Jusfica-se a contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração, reposição de peças e acessórios em equipamentos médico-hospitalares, de fisioterapia e odontológicos, pois se trata de um avançado parque de Equipamentos, para suportar a complexidade dos serviços prestados no cumprimento de seus objetivos sociais, incluindo equipamentos de alta complexidade, que necessitam de serviço de manutenção altamente especializado para manter o funcionamento destes dentro dos padrões de segurança conforme parâmetros definidos pelos fabricantes.

2.2. Faz-se necessário a contratação de Serviço Técnico Especializado de Manutenção Preventiva, Corretiva, Calibração, Reposição de Peças e Acessórios, sabendo-se ser este um serviço de forma continuada, para promover eficácia e a eficiência na manutenção dos equipamentos, controlando, reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantindo a qualidade e segurança destes equipamentos, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com esta tecnologia médica, como também para não interromper os tratamentos efetuados nos municípios que utilizam os serviços médicos públicos.

### 3. DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

3.1. As despesas dos produtos constantes neste Termo de Referência deverão ser pagas através de recursos para investimento na Atenção Primária em Saúde e Atenção Especializada como também com recursos próprios do município, bem como através de recursos de Emenda Parlamentar Federal destinadas para este fim.

### 4. DO PRAZO DE VALIDADE:

4.1. O prazo de garantia dos serviços, quando da efetiva entrega, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, conforme o caso.

### 5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A empresa contratada deverá impreterivelmente, efetuar a vistoria dos itens solicitados pela contratante no máximo em 24 horas, após a solicitação;

5.2 Os serviços deverão ser realizados no local designado pela contratante, solicitado através de ordem de serviço, de segunda-feira a sexta-feira das 07h00min às 13h00min;

5.3 Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.4 Os serviços realizados serão fiscalizados pelo Gestor de contrato;

5.5. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade deverão ser executados por profissionais qualificados, Manutenção Corretiva e Preventiva, conforme as exigências da RDC Nº 2 da ANVISA; Elaboração de procedimentos operacionais de Manutenção Corretiva, Preventiva e/ou Qualificação de Desempenho, conforme as exigências da RDC Nº 2 da ANVISA; Elaboração de Plano Anual de Manutenção Programada, conforme as exigências da RDC Nº 2 da ANVISA;

5.6. Os equipamentos que necessitem de manutenção preventiva/corretiva, deverão serem retirados no próprio município com no máximo 24 horas após solicitação da contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

- 5.7. A empresa contratada deverá apresentar declaração de profissional de responsabilidade técnica como eletrotécnico;
- 5.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, bem como a habilitação técnica dos mesmos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 5.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 5.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.14. Os equipamentos odontológicos, que necessitem de manutenção, deverão ser retirados nas Unidades Básicas de Saúde tanto da área urbana quanto da área rural, sem nenhum ônus para a contratante, no prazo máximo de 24 horas;
- 5.15. Qualquer equipamento que venha a sofrer danos no processo de manutenção preventiva/corretiva, deverá ser substituído por equipamento similar e de igual performance, de forma provisória até o conserto do referido equipamento ou de forma permanente no caso do mesmo não ter mais utilidade.

### 7. DO ACOMPANHAMENTO:

- 7.1. A Secretaria Municipal de saúde ficará responsável conferência dos serviços solicitados.

### 8. DAS ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA DOS PRODUTOS:

- 8.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme lotes, itens, especificações, quantidades e preços máximos de referência abaixo relacionados.

<b>LOTE 01 (ODONTOLOGIA)</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
	<b>E</b>
Manutenção Preventiva em Gabinete Odontológico	200
Manutenção Preventiva em Periféricos Odontológicos (Amalgador, Fotopolimerizador).	200
Manutenção Preventiva em caneta de alta rotação Odontológica.	200
Manutenção Preventiva em caneta de baixa rotação Odontológica	200
Manutenção Preventiva em Micro Motor Odontológico	100
Manutenção Preventiva em Raio-X Odontológico (Periapical)	120
Manutenção Preventiva em Cuspideira	100
Manutenção Preventiva em Mesa de equipo	50
Manutenção Preventiva em Autoclave odontológico	100
Manutenção Preventiva em Mocho odontológico	100
Manutenção Preventiva em Bomba de vácuo	150
Manutenção Preventiva em Compressor odontológico	100
Manutenção Preventiva em Seladora	100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

<b>LOTE 02 (EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES)</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Manutenção Preventiva em Tensiômetro	500
Manutenção Preventiva em Laringoscópio	200
Manutenção Preventiva em Ostoscópio	200
Manutenção Preventiva em Cardiovesor	70
Manutenção Preventiva em ECG	100
Manutenção Preventiva em Nebulizador portátil	100
Manutenção Preventiva em Sugador Portátil	100
Manutenção Preventiva em Autoclave 100 litros	100
Manutenção Preventiva em Sistema de osmose Reversa	100
Manutenção Preventiva em Detector Fetal (sonar)	150
Manutenção Preventiva em Mesa cirúrgica Eletromecânica e Mecânica	50
Manutenção Preventiva em Banho Maria para laboratório	50
Manutenção Preventiva em Micro Centrifuga	50
Manutenção Preventiva em Aparelho de Hematologia	50
Manutenção Preventiva em Microscópio	50
Manutenção Preventiva em Analisador Bioquímico	50
Manutenção Preventiva de Monitor Multiparametros	50
Manutenção preventiva em Autoclave 12 litros	100
Manutenção preventiva em macro centrifuga	50

<b>LOTE 03 (FISIOTERAPIA)</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTEIRA	30
MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BICICLETA ERGOMÉTRICA	30
MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO TENS/FES	30
MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE ULTRASSOM (FISIOTERAPIA)	30
MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM TURBILHAO	30
MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ESTEIRA ELETRICA	30

**Observação sobre valor orçado: O presente orçamento é considerado sigiloso conforme disposição do Art.15 do Decreto 10.024/2019, que regulamenta o Pregão na modalidade Eletrônica.**

**9. CRITERIO DE JULGAMENTO: Menor preço por LOTE.**

9.1. Se faz necessário ser realizado licitação por lote devido aos itens serem separados por segmentos, onde a empresa deverá ficar responsável pelas manutenções de acordo com as categorias mencionadas no item 8.1. deste termo de referência.

**10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGENCIA:**

10.1. período de vigência da ATA de Registro de preço será de 12 (doze) meses

10.2. período de vigência do instrumento contratual será até o final dos créditos orçamentários do ano respectivo a sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido na forma da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

### 11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

11.2. Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho.

11.4. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

11.5. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

11.6. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.

### 12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante

12.2. Entregar o serviço especificado na Requisição de serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital e termo de referência, **PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO, BEM COMO A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO.**

12.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega/prestação do serviço, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante

12.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

12.5. Entregar o serviço concluído no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

12.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

12.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto/serviço, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados.

12.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto/serviço entregue.

12.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do serviço a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

12.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

12.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

12.13.1 dedução de créditos da licitante vencedora;

12.13.2 medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1. Não será admitida a subcontratação do Objeto

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal

Monte Alegre, 09 de Fevereiro de 2023

Maria Emília Pereira Pinheiro Fonseca  
Secretária Municipal de Saúde