



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Dep. De Compras e Licitações

Vimos através deste, solicitar orçamento dos serviços abaixo especificados:

O objeto a cotação de serviços de Engenharia Clínica com manutenção preventiva e corretiva em Equipamentos médico-hospitalares, Odontológicos, Refrigeradores, Instrumental Cirúrgico (Gravação e manutenção), Equipamentos de Suporte a Vida das Ambulâncias, Equipamentos Industriais (lavadoras, Secadoras, Centrífugas, Calandras, etc.), de Esterilização, de Hotelaria, bem como a rastreabilidade física de todos os equipamentos. Esse serviço será oferecido à todas Unidades de Saúde que compõem a Rede Municipal.

A Contratada arcará com o fornecimento de peças e todas despesas necessárias à execução dos serviços.

1. Da Prestação Dos Serviços

1.1. Das Características do Serviço, Quantitativo e Valor de Referência.

Descrição	Unidade	Local	Quant. (meses)	Valor Médio Mensal	Valor Total Anual
Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos para prestação de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças/acessórios e serviços especializados quando necessário, calibração e teste de segurança elétrica, dos equipamentos instalados na Rede Municipal de Saúde.	Serviço	Todas Unidades de Saúde e Pronto Socorros	12		
Total					

Valor total estimado por extenso: R\$ 000000000 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

1.1.1. Os valores acima foram estimados com base em orçamentos enviados por empresas, os quais encontram-se anexados ao Processo do Edital deste Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.2. Do Escopo da Prestação dos Serviços.
 - 1.2.1. A prestação do Serviços Continuados de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos deverá dar-se, conforme a quantidade declarada, Nas Unidades de Saúde do município de Itapevi, conforme as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e seus ANEXOS;
 - 1.2.2. Atividades do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos a serem executadas no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares (lote 1) e Odontológicos (lote 2) da CONTRATANTE disposto de forma não exaustiva no ANEXO III – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES POR UNIDADE DE SAÚDE (lote 1) e ANEXO IV – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS POR UNIDADE DE SAÚDE, são:
 - 1.2.2.1. Cadastro dos equipamentos;
 - 1.2.2.2. Instalação e Desinstalação dos equipamentos, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
 - 1.2.2.3. Manutenção Corretiva;
 - 1.2.2.4. Desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica;
 - 1.2.2.5. Desenvolver Plano Anual de Manutenção Programada;
 - 1.2.2.6. Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
 - 1.2.2.7. Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
 - 1.2.2.8. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, quando necessário;
 - 1.2.2.9. Treinamento de usuários dos equipamentos e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, quando necessário;
 - 1.2.2.10. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares;
 - 1.2.2.11. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos, quando necessário.
 - 1.2.3. Cadastro de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos:
 - 1.2.3.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE. Esse cadastro deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

apresentar no mínimo as seguintes informações: código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia e/ou contrato de manutenção etc.

1.2.4. Instalação e Desinstalação de Equipamento Médico-Hospitalar e Odontológico:

1.2.4.1.A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos, sempre que necessário.

1.2.5. Manutenção Corretiva:

1.2.5.1.A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos da CONTRATANTE;

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

1.2.5.3.O Tempo de Atendimento Técnico não poderá exceder a 01 (um) dia útil;

1.2.5.4.É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

1.2.5.5.Para todo Atendimento Técnico deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do Equipamento;
- b) Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- c) Descrição do (s) problemas (s) encontrado (s);
- d) Descrição do (s) serviço (s) executado (s);
- e) Descrição de eventual (ais) pendência (s);
- f) Descrição de eventual (ais) peça (s) aplicadas (s);
- g) Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;
- h) Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- i) Nome/Assinatura do Responsável pelo Aceite do Corpo Clínico;
- j) Nome/Assinatura do Responsável pelo Ateste da Engenharia Clínica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.2.5.6.A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE;

1.2.5.7.Em toda e qualquer Manutenção Corretiva, onde a CONTRATANTE julgar necessária a realização de uma Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica do Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico antes de liberar o mesmo ao setor de origem;

1.2.5.8.É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme previsto em Planilha orçamentária;

1.2.5.9. O Tempo de Reparo não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis.

1.2.6. Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Ronda Geral e Ronda Setorial:

1.2.6.1.A CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológico da CONTRATANTE, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas incidentes, e por este Termo de Referência;

1.2.6.2.A CONTRATANTE deverá validar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica desenvolvidos pela CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

1.2.6.3.Na execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais deverão ser utilizados respectivamente os modelos do "ANEXO VIII – MODELO DE RONDA GERAL" e "ANEXO IX – MODELO DE RONDA SETORIAL";

1.2.6.4.A CONTRATADA deverá desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, um Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque dos Equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.2.6.5. O Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE deverá planejar o PERÍODO/ANO que será executada a Manutenção Programada, sendo considerada como fora do prazo toda e qualquer Manutenção Programada que não for executada no PERÍODO/ANO planejado. O PERÍODO planejado deverá ser o dia, semana ou mês planejado;
- 1.2.6.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE, devendo executar sempre a calibração dos parâmetros mensuráveis;
- 1.2.6.7. Após a realização de cada Manutenção Preventiva em Equipamento Médico-Hospitalar e Odontológico da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Manutenção Preventiva, contendo, sempre que aplicável, o respectivo Certificado de Calibração e Certificado de Teste de Segurança Elétrica, e colocar uma Etiqueta de Manutenção Programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data útil limite do PERÍODO/ANO da próxima Manutenção Preventiva planejada;
- 1.2.6.8. A Etiqueta de Manutenção Programada deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta autoadesiva, confeccionada em material poliéster metalizado e que não danifique com a rotina de higienização dos equipamentos, em formato retangular com bordas abauladas e com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda o nome do Técnico Responsável pela manutenção, o serviço realizado, o nome da empresa que realizou o serviço, a data da manutenção e data da próxima manutenção;
- 1.2.6.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de Manutenção Preventiva, utilizando para isso o valor reservado para aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, conforme planilha orçamentária;
- 1.2.6.10. No Plano Anual de Manutenção Programada, as Rondas Gerais e Rondas Setoriais, deverão ser realizadas respectivamente com Periodicidade Semanal e Periodicidade Mensal, sendo a Ronda Geral realizada em todos os setores das Unidades de Saúde com Equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Médico-Hospitalares e Odontológicos e a Ronda Setorial realizada apenas nos setores críticos dos Pronto Socorros;

1.2.6.11. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o Plano Anual de Manutenção Programada dos Equipamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

1.2.6.12. Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados: 5.2.6.12.1.0

Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares deverá, dentro do seu “Valor Mensal do Serviço”, prever o valor para Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a ser empregado sob demanda. Ou seja, este será o valor mensal médio estimado a ser despendido pela CONTRATANTE com Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados;

5.2.6.12.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aplicação de peças/acessórios, quando necessário, para execução de Manutenção no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológico da CONTRATANTE, incluindo a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura;

5.2.6.12.3. Sobre o conceito de peças/acessórios subteme-se toda e qualquer peça/acessório necessário para reparar um Equipamento e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

1.2.7. Treinamento:

1.2.7.1.A CONTRATADA deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

1.2.8. Execução do Serviço utilizando Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos:

1.2.8.1.0 Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos deverá, obrigatoriamente, ser executado com a utilização de Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.2.8.2.0 sistema utilizado deverá possuir acesso 100% Web, sendo executado inteiramente no navegador de Internet, e devendo ser totalmente compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e com o sistema operacional Windows;

1.2.8.3.0 Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico- Hospitalares e Odontológicos deverá possuir as seguintes funções mínimas:

- a) Cadastro de usuários para gestão do sistema, com níveis de acesso diversos, sem limitação da quantidade de usuários cadastrados;
- b) Cadastro completo dos equipamentos com código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, foto, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;
- c) Controle de transferência de equipamentos entre setores/locais distintos, com registro de histórico;
- d) Permitir a gestão dos equipamentos pelo código de identificação, número de série e/ou patrimônio;
- e) Permitir a abertura de Chamados por usuários dos setores, possibilitando a análise dos chamados e a conversão destes em Ordens de Serviço, seja de forma automática ou de forma manual;
- f) Permitir a priorização das Ordens de Serviço através da classificação dos equipamentos;
- g) Permitir o cadastro de Ordens de Serviço tanto vinculadas a equipamentos como também vinculadas a setores;
- h) Cadastro de Ordem de Serviço com datas e horários do início/fim do atendimento e do início/fim dos diversos serviços, peças/acessórios, mão de obra, ocorrências, causa das ocorrências, serviços e respectivos técnicos executores, prestadores de serviço, responsável, pendências, custos de peças/acessórios e/ou serviços, fotos etc.;
- i) Permitir a anexação de documentos (pdf, doc e/ou xls) e/ou fotos tanto no cadastro de equipamentos como também no cadastro de Ordens de Serviço;
- j) Cadastro de Planos de Manutenção;
- k) Geração automática de Ordens de Serviço para intervenções cadastradas em Planos de Manutenção, com alerta das Ordens de Serviço geradas;
- l) Cadastro de Contratos de Manutenção, e Garantias de Compra e/ou Serviço;
- m) Alertas para o vencimento de Contratos e/ou Garantias;
- n) Controle de entrada e saída de equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- o) Permitir a pesquisa dos Equipamentos e/ou das Ordens de Serviço cadastradas, através de diversos filtros tais como período, situação, equipamento, localidade, contrato etc.;
 - p) Cadastro de Manuais;
 - q) Cadastro de especificações técnicas por tipo de equipamento.
- 1.2.8.4.O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico- Hospitalares e Odontológicos deverá possuir os seguintes indicadores mínimos, com metodologia de cálculo explanada no tópico “Acordos de Nível de Serviço”:
- a) Tempo Médio de Atendimento (TMA);
 - b) Tempo Médio de Reparo (TMR);
 - c) Performance de Manutenção Executada (PME);
 - d) Performance de Manutenções Programadas (PMP);
 - e) Performance de Resolutividade Interna (PRI);
 - f) Performance de Disponibilidade de Equipamentos (PDE).
- 1.2.8.5.O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico- Hospitalares e Odontológicos deverá permitir a criação de metas para os indicadores;
- 1.2.8.6.O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico- Hospitalares e Odontológicos deverá permitir a emissão dos seguintes relatórios mínimos:
- a) Cadastro de Equipamentos por código de identificação, nomenclatura, situação, localização, centro de custo, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de aquisição, data de instalação, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutençãoetc.;
 - b) Ordens de Serviço por setor, período, equipamento, técnico, situaçãoetc.;
 - c) Planos de Manutenção cadastrados;
 - d) Estoque de peças/acessórios.
- 1.2.8.7.A CONTRATADA deverá disponibilizar, aos usuários da CONTRATADA, o link, logins e senhas para acesso ao Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos;
- 1.2.8.8.É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a capacitação, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos, dos usuários da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.2.8.9.A CONTRATANTE será responsável pelo registro, no Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos, de todo e qualquer serviço executado no seu Parque de Equipamentos;

1.2.8.10. O Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos deverá possuir banco de dados dedicado para a prestação do Serviço de Manutenção em Equipamentos;

1.2.8.11. Ao final do período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE o banco de dados do Sistema de Gestão de Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos utilizado na prestação do Serviço de Manutenção dos Equipamentos, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha, estando o pagamento da última nota fiscal condicionado a entrega deste banco de dados;

1.2.9. Emissão de Laudos Técnicos dos Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos:

1.2.9.1.A CONTRATADA deverá emitir laudos técnicos dos Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

1.2.9.2.Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação de Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico da CONTRATANTE, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal solicitação;

1.2.9.3.A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação de Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico feita pela CONTRATADA e emitirá um parecer APROVANDO ou REPROVANDO a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

1.2.9.4.Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Médico- Hospitalar ou Odontológico, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano Anual de Manutenção Programada as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

1.2.10. Local de Prestação do Serviço:

1.2.10.1. Os serviços serão prestados nos locais descritos no quadro abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br**Endereço das Unidades de Saúde**

CNES	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
2093189	UBS Cohab I	Rua: Sebastião Mamede, nº 205 – Cohab – Itapevi	41435465
2746573	UBS Dr Flavio Piovesan	Rua: Luiz Belli, nº 1539 – Cohab – Itapevi	41436429
2746611	UBS Santa Rita I	Rua: Portuguesa, nº 200 – Vila Santa Rita – Itapevi	41421938
2746581	UBS Santa Rita II	Rua: Alcides Cotrim, nº 105 – JD. Santa Rita – Itapevi	41435462
2746646	UBS Dr Nicanor Antonio de Abreu Oliveira	Rua: Nove de Julho, nº 39 – JD. Rainha – Itapevi	41435459
7578210	UBS Cardoso	Rua: Benedito de Souza Lima, nº 09 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi	41412812
4048466	UBS Amador Bueno	Rua: Bambina Amirabile Chalupe, nº 200 – Amador Bueno – Itapevi	41442488
6048110	Pronto Socorro Central	Rua: José Michelotti, nº 300 – Cidade Saúde – Itapevi	41439900
2792249	USF JD. Briquet	Rua: Nelson Ezequiel de Farias, nº 510 – Jd. Briquet – Itapevi	42052861
3368122	USF Chácara Santa Cecilia	Rua: Dos Camarões, nº 123 – Chácara Santa Cecilia – Itapevi	47737175
3380831	USF JD. Vitapolis	Rua: Nelson Ferreira da Costa, nº 853 – JD. Vitapolis – Itapevi	42054870
3380866	USF PQ. Suburbano	Rua: Alphelia Josephina Simionato Moreno, nº 275 – PQ Suburbano – Itapevi	41436588
3380890	USF JD. Rosemary	Rua: Serra dos Bororós, nº 32 – Jd. Rosemary – Itapevi	42054189



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3389782	USF Vila Gióia	Rua: Silvio Nogueira, nº86 – Vila Gióia - Itapevi	41443348
5888859	USF Ambuita	Rua: Emílio Lehmann, nº 71 – Ambuitá – Itapevi	41448295
7240805	SAE – Serviço de Atendimento de Especialidades	AV. Ana Araújo de Castro nº192 – JD. Rainha – Itapevi	42054700
9102159	CRM – Centro de Referência da Mulher	Rua José Michelotti nº 400 – Vila Cidade Saúde – Itapevi	41421331
6953379	SAMU	Rua Dimarães Antônio Sandei, nº 264 – Cidade Saúde	
	USF São Carlos	Rua Dourado, 374 – Jardim São Carlos	
2057514	Centro de Reabilitação	Av Pedro Paulino, 1180 – Cohab - Itapevi	
0895857	Zoonoses	Rua Sargento Vieira Nóia, nº 95 Cidade Saúde	
2746972	Vigilância Epidemiológica	Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde - Itapevi	41438499
	VISA – Vigilância Sanitária	Rua: Arnaldo Sergio Cordeiro das Neves, nº 235 – Vila Nova Itapevi	
	Pronto Socorro Infantil	Rua: José Michelotti, nº 97 – Cidade Saúde – Itapevi	

1.2.11. Horário de Prestação do Serviço:

1.2.11.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares deverá ser prestado 24 horas por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados;

1.2.11.2. Horário Regular de Prestação do Serviço:

5.2.11.2.1. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 16:00h, nas Unidades de Saúde onde houver atendimento ambulatorial, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

segunda à sexta feira.

5.2.11.2.2. Nos Pronto Socorros, deverá ser prestado regularmente, no horário de 07:00h às 19:00h, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados.

1.2.11.3. Sobreaviso:

5.2.11.3.1. A CONTRATADA, deverá sempre manter SOBREAVISO, para atender eventuais Chamados Técnicos Emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do “Horário Regular de Prestação do Serviço”;

5.2.11.3.2. A solicitação do Chamado Técnico Emergencial para a CONTRATADA implica no início da contagem do Tempo de Atendimento Técnico Emergencial e do Tempo de Reparo;

5.2.11.3.3. O Tempo de Atendimento Técnico Emergencial não poderá exceder a 02 (duas) horas;

5.2.11.3.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento dos profissionais neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.2.11.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número fixo de celular para o acionamento do SOBREAVISO pela CONTRATANTE.

1.2.12. Equipe do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos:

1.2.12.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares ou Odontológicos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Acordos de Nível de Serviço;

1.2.12.2. Toda equipe da Contratada deverá usar uniformes e crachás fornecido pela empresa, com logo de identificação da mesma.

1.2.12.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, ea manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI – Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe de Manutenção dos Equipamentos, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

1.2.13. Analisadores e Simuladores de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.2.13.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores necessários para execução do Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 1.2.13.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subtede-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Médico-Hospitalar ou Odontológico, e/ou calibrar este;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.2.13.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;
- 1.2.13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma fixa, no Local de Prestação do Serviço, os Analisadores e/ou Simuladores para os parâmetros mensuráveis;
- 1.2.13.5. Os Analisadores e/ou Simuladores para parâmetros mensuráveis com aferição “EVENTUAL” deverão ser disponibilizados, no Local de Prestação do Serviço, conforme a previsão de utilização destes no Plano Anual de Manutenção Programada elaborado para a instituição;
- 1.2.13.6. Os Analisadores e/ou Simuladores para os parâmetros mensuráveis como aferição “EVENTUAL” deverão ser também disponibilizados, no Local de Prestação do Serviço, para atender demandas impestivas, devendo a CONTRATANTE nestes casos disponibilizar o Analisador e/ou Simulador solicitado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da solicitação formal do instrumento por parte da CONTRATANTE;
- 1.2.13.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do serviço em Equipamentos Médico-Hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

2. Dos Prazos

- 6.1.1. Os serviços contemplados neste Termo de Referência serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser renovado por iguais períodos, conforme legislação, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.
- 6.1.2. Os serviços devem ser iniciados IMEDIATAMENTE após a Ordem de Serviço;

3. Do Pagamento e Medição

- 3.1. Abaixo seguem os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados para avaliação do objeto deste Termo de Referência:

INDICADOR QUALITATIVO 01 – TEMPO MÉDIO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Finalidade	Garantir, qualitativamente, a celeridade no Atendimento Técnico, pela CONTRATADA, dos Chamados Técnicos demandados pelas Unidades de Saúde.
Meta a cumprir	1 dia útil
Instrumento de medição	Sistema de Gestão.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Gestão
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$TMA = (\sum TA) / N$ Onde: TMA = Tempo Médio de Atendimento, em dias úteis. TA = Tempo de Atendimento Técnico, é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico deste chamado. $\sum TA$ = Somatório dos Tempos de Atendimento Técnico das Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, no período. N = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, no período.
Início de vigência	A partir do primeiro mês (30 dias) a contar da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	$TMA \leq 1$ dia útil – Sem redução do Valor do Serviço $TMA > 1$ dia útil – 5% a menos do Valor do Serviço
Sanções	2 dias úteis $< TMA \leq 4$ dias úteis – Aplicar Advertência $TMA > 4$ dias úteis – Aplicar Advertência e Multa

INDICADOR QUALITATIVO 02 – TEMPO MÉDIO DE REPARO (TMR)

Finalidade	Garantir, qualitativamente, a celeridade na Execução, pela CONTRATADA, dos Chamados Técnicos demandados pelas Unidades de Saúde.
Meta a cumprir	5 dias úteis
Instrumento de Medição	Sistema de Gestão
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Gestão
Periodicidade	Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Mecanismo de cálculo	$TMR = (\sum TR) / N$ Onde: TMR = Tempo Médio de Reparo, em dias úteis. TR = Tempo de Reparo, é o período transcorrido, em dias úteis, entre o Chamado Técnico e a efetiva solução deste chamado. $\sum TR$ = Somatório dos Tempos de Reparo de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, no período.
----------------------	--

	N = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, no período
Início de vigência	A partir do primeiro mês (30 dias) a contar da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste nopagamento	TMR \leq 5 dias úteis – Sem redução do Valor do Serviço TMR > 5 dias úteis – 5% a menos do Valor do Serviço
Sanções	10 dias úteis < TMR \leq 20 dias úteis – Aplicar Advertência TMR > 20 dias úteis – Aplicar Advertência e Multa

INDICADOR QUALITATIVO 03 – PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO EXECUTADA (PME)	
Finalidade	Garantir, qualitativamente, a execução, pela CONTRATADA, dos Chamados Técnicos demandados pelas Unidades de Saúde.
Meta a cumprir	80%
Instrumento de Medição	Sistema de Gestão
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Gestão
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$PME = (ME / N) \times 100$ Onde: PME = Performance de Manutenção Executada, em %. ME = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, no período. N = Quantidade de Chamados Técnicos demandados no período e Ordens de Serviço Abertas e/ou Pendentes, de Manutenção Corretiva, ao início do período.
Início de vigência	A partir do primeiro mês (30 dias) a contar da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Faixas de ajuste no pagamento	PME \geq 80% – Sem redução do Valor do Serviço PME $<$ 80% – 5% a menos do Valor do Serviço
Sanções	60% \leq PME $<$ 70% – aplicar Advertência PME $<$ 60% – aplicar Advertência e Multa

INDICADOR QUALITATIVO 04 – PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA (PMP)	
Finalidade	Garantir, qualitativamente, a execução, pela CONTRATADA, do Plano Anual de Manutenção Programada.
Meta a cumprir	90%
Instrumento de Medição	Sistema de Gestão
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Gestão

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$PMP = (ME / MP) \times 100$ Onde: PMP = Performance de Manutenção Programada, em %. ME = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Programada, no período. MP = Quantidade de Ordens de Serviço Abertas, de Manutenção Programada, no período e Ordens de Serviço Pendentes, de Manutenção Programada, ao início do período.
Início de vigência	A partir do primeiro mês (30 dias) a contar da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	PMP \geq 90% – Sem redução do Valor do Serviço PMP $<$ 90% – 5% a menos do Valor do Serviço
Sanções	70% \leq PMP $<$ 80% – Aplicar Advertência PMP $<$ 70% – Aplicar Advertência e Multa

INDICADOR QUALITATIVO 05 – PERFORMANCE DE RESOLUTIVIDADE INTERNA (PRI)	
Finalidade	Garantir, qualitativamente, a execução, pela CONTRATADA e sem aplicação de serviços especializados, da grande maioria dos Chamados Técnicos demandados pelas Unidades de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Meta a cumprir	80%
Instrumento de Medição	Sistema de Gestão
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Gestão
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$PRI = (MCI / MCT) \times 100$ Onde: PRI = Performance de Resolutividade Interna, em %. MCI = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva e sem aplicação de serviços especializados, no período. MCT = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, no período.
Início de vigência	A partir do primeiro mês (30 dias) a contar da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	PRI \geq 80% – Sem redução do Valor do Serviço PRI < 80% – 5% a menos do Valor do Serviço
Sanções	60% \leq PME < 70% – aplicar Advertência PRI < 60% – aplicar Advertência e Multa

INDICADOR QUALITATIVO 06 – PERFORMANCE DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (PDE)	
Finalidade	Garantir, qualitativamente, a disponibilidade operacional dos Equipamentos Médico-Hospitalares de Alta Criticidade
Meta a cumprir	90%
Instrumento de Medição	Sistema de Gestão
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema de Gestão
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$PDE = (1 - ((\sum TI) / (N \times TD))) \times 100$ Onde: PDE = Performance de Disponibilidade de Equipamentos Médico-Hospitalares de Alta Criticidade, em %. TI = Tempo de Indisponibilidade, é o período transcorrido, em dias corridos, entre o Chamado Técnico e a efetiva solução deste chamado. $\sum TI$ = Somatório dos Tempos de Indisponibilidade de Ordens de Serviço Fechadas, de Manutenção Corretiva, de Equipamentos Médico-Hospitalares de Alta Criticidade, no período. N = Quantidade de Equipamentos Médico-Hospitalares, de Alta Criticidade, ativos no período. TD = Quantidade de dias, no período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Início de vigência	A partir do primeiro mês (30 dias) a contar da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	PDE \geq 90% – Sem redução do Valor do Serviço PDE $<$ 90% – 5% a menos do Valor do Serviço
Sanções	70% \leq PDE $<$ 80% – aplicar Advertência PDE $<$ 70% – aplicar Advertência e Multa

3.2. Os indicadores de desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de Contrato.

4. Medição:

4.1. No Modelo de Acordos de Nível de Serviço, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da CONTRATADA, porém o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO”, é calculado com base nos resultados alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

de a CONTRATADA atingir as metas de todos os indicadores pactuados nos Acordos de Nível de Serviço;

- 4.2. A frequência de aferição dos Acordos de Nível de Serviço será mensal, devendo a CONTRATANTE emitir o ANEXO VII – PLANILHA DE CÁLCULO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO, apresentando-o à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do período subsequente ao da prestação do serviço;
- 4.3. O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO” pela CONTRATADA, utilizando os Indicadores de Desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência. Onde “VMS” é o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da CONTRATADA, e “VR” é o “VALOR DE REDUÇÃO”, a ser aplicado no período, incidente sobre a parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO”:

MÉTODO DE CÁLCULO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO		
INDICADOR QUALITATIVO	ANÁLISE DO DESEMPENHO NO PERÍODO	VR
01	TMA ≤ 1 dia útil	0 %
	TMA > 1 dia útil	5 %
02	TMR ≤ 5 dias úteis	0 %
	TMR > 5 dias úteis	5 %
03	PME ≥ 80%	0 %
	PME < 80%	5 %
04	PMP ≥ 90%	0 %
	PMP < 90%	5 %
05	PRI ≥ 80%	0 %
	PRI < 80%	5 %
06	PDE ≥ 90%	0 %
	PDE < 90%	5 %
VALOR TOTAL DE REDUÇÃO (%)		∑ VR
VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO (R\$)		$(1 - (\sum VR / 100)) \times VMS$

- 4.4. Conforme os Acordos de Nível de Serviço pactuados, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” apresentado na proposta da CONTRATADA, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 70% do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

apresentado na proposta da CONTRATADA, caso a CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados;

- 4.5. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária a alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

5. Pagamento

- 5.1. O pagamento será feito mensalmente, através de NOTA FISCAL DE SERVIÇO única para cada período, onde deve estar discriminado apenas o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO”, sendo este formado pela parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da CONTRATADA, com eventuais descontos referentes aos Acordos de Nível de Serviço e/ou eventuais sanções contratuais aplicadas;

- 5.2. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, após a atestação da NOTA FISCAL DE SERVIÇO pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

6. Do Preço

- 6.1. A empresa participante deverá apresentar em sua proposta comercial para fins de classificação, o preço total para execução dos serviços no período de 12 (doze) meses;

- 6.2. O Serviço de Manutenção em Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos deverá, dentro do seu “Valor Mensal do Serviço”, prever um montante para Aplicação de peças/acessórios e serviços especializados, a ser empregado sob demanda

- 6.3. A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente, uma NOTA FISCAL DE SERVIÇO única para cada mês, onde deve estar discriminado apenas o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO”, sendo este formado pela parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da CONTRATADA, com eventuais descontos referentes aos Acordos de Nível de Serviço e/ou eventuais sanções contratuais aplicadas.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Para a correta elaboração de sua proposta, a provável licitante PODERÁ realizar vistoria do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

para esse fim, mediante agendamento prévio a ser realizado de segunda à sexta, das 08 às 16 horas, pelo telefone (11) 4143 8499, com a Sra Edilene, ou pelo e-mail sec.saude.adm@itapevi.sp.gov.br

- 7.2. Para a vistoria, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;
- 7.3. Apesar de facultativa, a vistoria é de extrema importância para que a empresa se certifique das condições em que se encontra o Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos da CONTRATANTE, de modo a realizar o correto dimensionamento da sua proposta;
- 7.4. Visto a vistoria ser opcional, caso o participante desconsidere tal necessidade, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus Anexos:

- 8.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de Referência, sob pena de sanções;
- 8.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 8.3. Apresentar o ANEXO V – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data de início de vigência do contrato, contendo telefone e endereço eletrônico para contato e solicitação de Chamado Técnico, e a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato com suas respectivas funções (preposto, responsável técnico, técnico, administrativo etc.) e comprovantes de vínculo destes;
- 8.4. Apresentar novamente o ANEXO V – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS DA EMPRESA sempre que ocorrer alteração nos dados anteriormente apresentados;
- 8.5. Providenciar, sempre que necessário, conforme o Art. 10 da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA:



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.5.1. Responsabilizar-se pelo registro de toda e qualquer ART necessária, conforme pactuado neste Termo de Referência, estando o pagamento de notas fiscais condicionado a apresentação das ART's necessárias;
- 8.5.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, valendo lembrar que é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 8.5.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 8.5.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- 8.5.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- 8.5.6. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- 8.5.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, reservando a Secretaria de Saúde de Itapevi o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;
- 8.5.8. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 8.5.9. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE;
- 8.5.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.5.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- 8.5.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.5.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5.14. Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
- 8.5.15. Cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na licitação.

9. **DEVERES DO CONTRATANTE Incumbe ao CONTRATANTE:**

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2. Atestar na nota fiscal/fatura a execução do objeto e o seu aceite;
- 9.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições pactuados neste Termo de Referência;
- 9.4. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;
- 9.5. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;
- 9.6. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;
- 9.7. Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;

9.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções e penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;

9.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

10. PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções graduadas conforme a gravidade da infração, de acordo com o Artigo 7º, da Lei 10.520/2002 e dos Artigos 86 a 88, da Lei 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantidos a ampla defesa e os contraditórios constitucionais:

10.1.1. Advertência – A ser aplicada pelo órgão gerenciador, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

10.1.2. Multas – Na seguinte forma:

- a) 1% (um por cento) por dia, sobre o Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor do serviço apresentada na proposta da CONTRATADA, para atraso na assinatura do Contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão de inexecução contratual;
- b) 5% (cinco por cento) do Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor de serviço apresentada na proposta da CONTRATADA, no caso de inexecução parcial ou total de cláusulas do objeto contratado;
- c) 10% (dez por cento) do Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor do serviço apresentada na proposta da CONTRATADA, para indicador dos Acordos de Nível de Serviço que extrapolar a meta, conforme limites de valor dos indicadores pactuados para aplicação de Multa;
- d) 20% (dez por cento) do Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor do serviço apresentada na proposta da CONTRATADA, para o caso do não cumprimento das metas de no mínimo 50% dos indicadores dos Acordos de Nível de Serviço;
- e) Ampliar a multa em duas vezes o valor estabelecido, no caso de reincidência de infração.



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Decorridas 03 (três) Infrações Reincidentes a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão de inexecução contratual.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com a gravidade da falta;

10.1.4. A licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais;

10.1.5. As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, deixar de assinar o Contrato injustificadamente, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar na prestação do serviço ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedida de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

10.1.6. Declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública a ser aplicada se o contratado incorrer nos casos previstos no Artigo 88, da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude dos atos ilícitos praticados.

10.2. Atrasos, cuja justificativa prévia a expiração dos prazos seja aceita pela CONTRATANTE, poderão a critério deste ser isentos total ou parcialmente da sanção;

10.3. No caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pública, o CONTRATADO será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais;

10.4. Todos os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.5. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pelo CONTRATANTE, com as consequências a seguir previstas:

10.5.1. A rescisão, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, poderá ser:

- a) Determinada por Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei nº. 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

10.5.2. Constituem motivos para rescisão, os previstos no art. 78, da Lei nº. 8.666/93;

10.5.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido, com direito a devolução de garantia e aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

10.5.4. A rescisão de que trata os incisos do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93;

10.5.5. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

10.5.6. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11. Dos lotes:

11.1. O presente certame será dividido em 2 (dois) Lotes, sendo estes:



SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.1.1. Lote 1 – Equipamentos e Acessórios Médico Hospitalar

11.1.2. Lote 2 – Equipamentos e Acessórios Odontológicos

11.2. Devem ser apresentadas propostas separadas para cada Lote.

11.3. Todos os termos desse Edital e Memorial Descritivo serão aplicados aos dois Lotes separadamente.

11.4. Devem ser apresentadas planilhas para APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (Anexo II) para cada Lote separadamente.

**ANEXO II
SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra assinado, para os fins do Pregão xxxxx/2023, apresenta a seguinte proposta de preço:

Item	Especificação do Serviço	Unid.	Quant. Total	Valor	
				Unitário	Total
X				R\$	R\$
Total Geral				R\$	

Valor total por extenso: R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

- Validade da Proposta: no mínimo 60 dias;

Aguardamos o retorno.
Fone/fax: 4143-7600 ramal 1217
E-mail: fabriciasouza.financas@itapevi.sp.gov.br

Favor colocar:
Orçamento em papel timbrado, assinado e carimbado.
Valor unitário:
Valor total:
Condições de pagamento: 21 dias
Prazo de entrega: 30 dias
Validade da proposta: 60 dias