



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 1/11

Birigui, 12 de Agosto de 2019.

### **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Justificamos a necessidade de contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de conservação de vacinas marca INDREL, pertencentes ao parque de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde de Birigui. Tendo em vista que essa secretaria indis põe de mão de obra especializada para esse tipo de serviço, sendo que as manutenções desses equipamentos devem ser realizadas por empresas especializadas no ramo de câmaras de vacinas (INDREL), a fim de garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e eficiência, prolongando a vida útil do equipamento e minimizando os riscos de avarias e quebra do equipamento.

1.2. A contratação desses serviços de manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de peças e acessórios visa evitar a paralisação dos equipamentos, evitando os problemas decorrentes do uso contínuo dos mesmos, e no caso de quebra possibilitar o reparo rápido e imediato, tendo em vista que o fornecimento de peças e acessórios e mão de obra já estará incluso na contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma garantiremos um atendimento digno aos usuários do SUS, melhores condições de trabalho aos servidores e prevenir possíveis prejuízos financeiros decorrentes dos equipamentos e imunobiológicos.

**1.3 Ressalto que os serviços solicitados nesse termo de referência deverão ser de empresas especializadas na manutenção de câmaras de vacinas. Sendo que a empresa ganhadora do certame deverá apresentar documento comprobatório de empresa prestadora de serviço autorizado INDREL ou especializada em manutenção de câmaras de vacinas.**

1.4 A opção pelo agrupamento de itens em lote encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere e mais atraente aos participantes. Com vista ao atendimento do princípio da economicidade com a busca de maior e melhor competitividade, o ajuntamento objetiva principalmente despertar maior interesse dos licitantes.

1.5 Considerando que no sistema de licitação na modalidade pregão participam licitantes das mais diferentes regiões, do Estado, bem como do País, sendo cada item licitado em separado, possibilitando variados vencedores, podendo vir a gerar transtornos nas manutenções, uma vez que dependendo do conserto há a necessidade de vários dos serviços licitados, bem como outros acréscimos que viriam a agregar valores ao custo final, portanto gerando prejuízos e transtornos para o erário.

1.6 Por serem serviços de natureza semelhante e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, a rigor o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que várias empresas, que atuam no mercado, apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens.



## **2 – OBJETO**

2.1. O objeto do presente contrato é a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e/ou acessórios em câmara de conservação de vacinas prestada por empresa especializada e/ou autorizada INDREL **POR MENOR PREÇO GLOBAL DE LOTE ÚNICO**, de acordo com as especificações e obrigações constantes no presente Termo.

2.2. Serão amparados pelo contrato objeto deste processo todos os equipamentos relacionados no anexo I, bem como os que forem adquiridos durante a vigência do contrato, limitados ao valor máximo de aditivo contratual de valor previsto na Lei n.º 8.666/93.

## **3 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, com objetivo de prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, e consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros recomendados pelo fabricante e manual de rede de frio dos serviços de saúde. A manutenção preventiva será realizada através de visitas trimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

3.2. A contratada deverá realizar visitas periódicas ao município para a realização de manutenção preventiva dos equipamentos, de acordo com o cronograma previamente fornecido pela CONTRATADA e acordado com o gestor do contrato, não havendo necessidade de ordem serviço específica. Qualquer alteração no cronograma supracitado deverá ser comunicada por e-mail com antecedência de 02 dias úteis da data marcada.

3.3 Compreenderão os serviços de manutenção **preventiva**, entre outros, os serviços de:

3.3.1 Ajustes dos principais mecanismos e grupos de temperatura elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos e estruturais. Constando de revisão geral, ajuste e lubrificação, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, fusíveis, inspeção de vazamentos de qualquer tipo, motores elétricos, bombas, sistema de refrigeração, compressor, unidade final, ou seja tudo que envolve o equipamento.

3.3.2 Ajuste nas principais regulagens;

3.3.3 Verificação do alimentador;

3.3.4 Verificação do funcionamento dos aparelhos;

3.3.5 Verificação, ajustes e programação da temperatura interna das câmaras;

3.3.6 Limpeza, remoção de eventual poeira interna dos aparelhos, com particular atenção ao grupo termostático;

3.3.7 Verificação e programação da discadora e alarme;

3.3.8. Instrução e orientação aos funcionários da CONTRATANTE quanto ao procedimento adequado e



correta operação e utilização do equipamento;

3.4. Encontram-se incluídos no preço do contrato os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva consequentes do desgaste natural e utilização contínua dos equipamentos.

3.5. Em cada equipamento revisado, e liberado para uso, deverá ser afixada, em local visível, etiqueta de aprovação contendo a data da revisão e assinatura.

3.6. A CONTRATADA apresentará dentro de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo I. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;

3.7. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com o GESTOR DO CONTRATO, que se encarregará da programação junto aos servidores responsáveis de cada Unidade Básica de Saúde;

3.8. A manutenção preventiva deverá ser realizada em todas as câmaras de vacina no primeiro mês de contrato, agendando as demais manutenções preventivas a cada dois meses da primeira, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;

3.9. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio em três vias (1 via para o responsável pela unidade, 1 via para o gestor do contrato e 1 via para a contratada), as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço;

## **4 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

### **4.1. DAS CONDIÇÕES:**

4.1.1. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, na ocorrência de quebras, constatação de mau funcionamento, ou defeitos detectados na manutenção preventiva e consistirão de todos os serviços e, quando necessário, da reposição de peças novas e originais para deixá-los novamente em perfeitas condições de funcionamento.

4.1.2 – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado realizado pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

4.1.3 – A CONTRATADA deverá executar todos os serviços corretivos, incluindo o fornecimento e substituição das peças, acessórios e materiais necessários para regularização, recuperação e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, mesmo que os defeitos ou falhas encontradas sejam anteriores à data de início do Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 4/11

4.1.4 – A CONTRATADA deverá substituir peças e acessórios dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outras de configuração idêntica ou superior, original e nova, por ocasião da manutenção corretiva.

4.1.5 – Antes da realização da manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir orçamento que deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para autorização da execução do serviço e troca de peças se necessário.

4.1.6 As peças dos equipamentos que eventualmente tiverem que ser substituídas deverão ser entregues a esta secretaria, devidamente embaladas e identificadas com patrimônio do equipamento e descrição da peça no **momento da reposição na unidade de saúde em que foi executado o serviço**. O não cumprimento desta cláusula implicará ao não aceite da execução do serviço bem como o seu pagamento por esta secretaria.

4.1.7 – O atestado de que foram realizados os serviços, tanto no caso de MANUTENÇÃO PREVENTIVA quanto de CORRETIVA, será firmado pelo (a) Responsável Técnico da Unidade de Saúde (ou na sua ausência, pelo responsável da unidade) onde está instalado o equipamento e encaminhado em três vias, sendo uma para o gestor do contrato, para Unidade de Saúde e a outra ficará com a CONTRATADA utilizando impresso próprio, que servirá como comprovante para fins de pagamento.

4.1.8 – O técnico responsável deverá apresentar mensalmente ao Departamento competente dessa Secretaria, para entregar as ordens de serviços e relatórios das visitas de manutenção preventiva e corretiva ao gestor do contrato (em data e horário previamente agendado com o mesmo), com a finalidade de mantê-lo ciente da real situação da rede de atendimento. Deverá, também, deixar um meio de comunicação, telefone ou e-mail, para contato sempre que necessário.

## **4.2. DO ATENDIMENTO:**

4.2.1. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 08:00 às 17:00h), conforme cronograma e horário acordado.

4.2.2 A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias com o atendimento no prazo máximo de **24 (vinte quatro)** horas a partir do recebimento da comunicação oficial (e-mail) da CONTRATANTE, ficando a contratada responsável em fornecer a mão de obra, materiais, componentes, partes, peças, acessórios e ferramentas necessárias para colocar os equipamentos em operação.

4.2.3 Deverá a CONTRATADA, reparar todos os defeitos encontrados no momento da visita, preferencialmente no local onde se encontra o equipamento, e caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado um Relatório Circunstanciado ao Gerente da Unidade de Saúde, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, de substituição de peças, componentes ou acessórios.

4.2.4 Havendo necessidade de substituição de peças e a CONTRATADA não a possuir em estoque, o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 5/11

serviço poderá ser executado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação da empresa (abertura da ordem de serviço). Os serviços só serão atestados como “a contento” após teste de aprovação pela Unidade Requisitante.

4.2.5 No caso de impossibilidade de verificação do defeito no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do comparecimento no local.

4.2.6 Todo equipamento, peça ou componente que necessitar ser removido para conserto na oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a remoção, a devolução e a posterior reinstalação serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.2.7 A retirada do equipamento deverá ser registrada em duas vias em impresso próprio, com assinatura da gerente ou responsável pela unidade na ausência desta, onde uma via fica na unidade e uma via fica com a empresa prestadora de serviço.

4.2.8 Havendo qualquer prejuízo causado aos equipamentos decorrentes de falhas ou acidentes ocorridos no percurso tanto de ida quanto de volta ao laboratório/oficina da contratada, a mesma arcará com todos os custos e restituirá aos cofres públicos os valores decorrentes de tais prejuízos.

4.2.9 O prazo máximo para devolução dos equipamentos, no caso da retirada, será de 05 (cinco) dias corridos, após a retirada dos equipamentos. Caso o equipamento necessite de peças de difícil acesso e as mesmas dependam de programação para aquisição junto ao fabricante ou fornecedor, o fato deverá ser comunicado por escrito ao gestor do contrato.

4.2.10 Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados depois de constatado que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

4.2.11 No caso da impossibilidade de realizar a manutenção do equipamento a fim de deixá-lo em pleno funcionamento, a empresa deverá fornecer câmara de vacina equivalente para utilização no serviço de saúde, até que o equipamento seja consertado.

4.2.12 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito do fabricante, a CONTRATADA comunicará o fato a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação de laudo técnico, assinado pelo técnico que conduziu os trabalhos, a fim de que as devidas providências sejam tomadas.

4.2.13 Caso a CONTRATADA execute serviços que resultem na perda da garantia, ela assumirá a garantia e todos os ônus decorrentes da garantia do fabricante.

4.2.11 Todos os serviços poderão ser acompanhados pessoalmente pelo gestor fiscal, designado pelos Gestores do Contrato, sem qualquer oposição da CONTRATADA.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 6/11

4.2.12 – Os serviços deverão ser atestados como “a contento” pelas Unidades de Saúde Requisitantes.

4.2.13 A CONTRATADA será informada dos “não a contento”, por escrito, pela CONTRATANTE, devendo manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. Ficando constatado o “não a contento” será aplicada a sanção contratual ao valor correspondente aos serviços e peças substituídas no equipamento.

4.2.14 A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá apresentar relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição do serviço e defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, tipo do bem, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos reparos quanto das peças. A garantia da mão de obra não deve ser inferior a 90 dias e quanto às peças a garantia é a oferecida pelo fabricante das mesmas e não deverá ser inferior a 03 meses.

4.2.15 A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal das manutenções preventivas, contendo descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

4.2.16 A contratada atenderá a demanda de serviços da manutenção na totalidade numérica dos equipamentos, não importando a unidade onde os mesmos estejam em operação, pelo motivo de que, no decorrer do contrato, os equipamentos poderão ser realocados, emprestados ou transferidos de uma unidade de saúde para a outra. Portanto, os equipamentos deverão receber manutenção em quaisquer dos endereços listados do anexo que é parte integrante deste documento.

4.2.17 A critério do GESTOR DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido.

4.2.6. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

### **5 – Outras Comprovações**

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de dois dias após o pregão:

5.1.1. Deverão apresentar carta de credenciamento e exclusividade na manutenção de equipamentos marca INDREL;

5.1.2. Comprovada experiência em manutenção em Câmara de conservação de vacinas constantes no anexo I. A comprovação deverá ser feita mediante carta de recomendação por bons antecedentes de manutenção corretiva e preventiva emitida por empresa pública ou privada.

5.1.3. Comprovante de participação do técnico em treinamento em manutenção de equipamentos de Conservação de vacinas constantes no anexo I.

5.1.4 Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista da licitação, profissional de nível superior ou médio, conforme Norma de Fiscalização 01/1996 do CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relacionado a manutenção de Câmara de conservação para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 7/11

vacinas devidamente reconhecido pelo CREA ou conselho técnico federal de técnicos industriais.

### **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;**

---

6.1 Relacionar-se com a CONTRATADA somente por pessoa por ela credenciada.

6.2 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas deste contrato.

6.3 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após cumprir os trâmites legais.

6.4 Anotar em registro próprio e comunicar à CONTRATADA, por escrito, a existência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, estabelecendo prazos para regularização.

6.5 Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA nas Unidades de Saúde, desde que devidamente identificados.

6.6 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o bom desempenho e execução dos serviços ora contratados.

6.7 Fornecer à CONTRATADA o nome e telefone do gestor do contrato, e substituto, mantendo as informações atualizadas.

### **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;**

---

7.1 - Cumprir fielmente o Contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo, de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo quando for o caso.

7.2 - Fornecer à CONTRATANTE os nomes dos empregados autorizados a tratar com o as Unidades Requisitantes e informar previamente caso de mudanças na composição da equipe.

7.3 - Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.

7.4 - Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

7.5 - Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

Pág. 8/11

7.6 - Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).

7.7 - Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

7.8 - Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.

7.9 - Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da CONTRATANTE.

7.10 - Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à CONTRATANTE que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

7.11 - Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.12 - Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva e preventiva.

7.13 - Retirar e devolver o equipamento, componente, acessório ou peça que necessite de manutenção fora da CONTRATANTE, no local determinado pela mesma, arcando com as despesas de retirada e devolução.

7.14 - Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.

7.15 - Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução a CONTRATANTE dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, mesmo que estes 03 (três) meses ultrapassem a data de expiração do contrato.

## **8- MATERIAIS;**

---

8.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, limpeza, testes, recarga, calibração,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

Pág. 9/11

lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação

8.2 Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, conexões, lâmpadas, gás, mangueiras, correias e correlatos. Todos os materiais deverão ser compatíveis com a marca e modelo constante na relação de equipamentos.

8.3 Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

### **9 – DA VISTORIA**

---

9.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório **PODERÃO** realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

9.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, consequentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

9.3. A visita poderá ser realizada, no horário das 13h30m às 16h00m, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Departamento de Vigilância Epidemiológica de Birigui, por meio do telefone (18) 3643-6238 ou diretamente no Centro Médico Hospitalar, sito no Largo Gumercindo de Paiva Castro, s/n, Centro, Birigui-SP.

9.4. Optando por realizar a visita técnica, esta deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada deverá ser elaborada, preferencialmente com antecedência, pelo licitante em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II**;

9.5. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço de desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições presentes no ambiente da prestação do serviço.

9.6. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

### **10– DOS RECURSOS FINANCEIROS**

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 10/11

10.1. A dotação orçamentária para as despesas decorrentes desta licitação será das fichas: 502 e 503.

10.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do recurso orçamentário indicado na cláusula anterior é municipal (ficha 502) e federal (ficha 503).

### **11– DA VIGÊNCIA**

---

11.1. O prazo de vigência da presente contratação deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério da Administração.

### **12 – DAS SANÇÕES**

---

12.1. As eventuais sanções por descumprimento de qualquer obrigação contratual deverá observar ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Municipal nº 5.385 de 02 de março 2015.

### **13 – DO FATURAMENTO**

---

13.1. Todos os serviços, peças e/ou acessórios repostos, correrão por conta da CONTRATADA, que encaminhará fatura de prestação de serviço e reposição de peças mensalmente ou de acordo com a execução conforme anexo II. A realização do serviço será comprovada por relatório de manutenção preventiva e corretiva atestado pelo responsável técnico da unidade onde se encontra o equipamento e GESTOR DO CONTRATO.

### **14– DOS PREÇOS**

---

14.1. Os preços apresentados na proposta comercial deverão ser apresentados como preço unitário e preço total dos itens e valor global do lote.

14.2 Os preços apresentados na proposta comercial deverão incluir todos os serviços realizados, bem como, as despesas de transporte, tributos, emolumentos, tarifas, fretes e outros encargos de qualquer ordem, decorrentes da prestação do serviço objeto do contrato firmado nos autos deste processo.

### **15 – DO(S) GESTOR(ES) DO CONTRATO**

---

15.1. Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestor(es) o(s) servidor(es) abaixo, lotados na Secretaria de Saúde, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Pág. 11/11

15.1.1. **MELBA XAVIER CORDEIRO SALES**, Diretora do Depto. de Vigilância Epidemiológica, CPF 352.554.678-55 membro titular;

15.1.2. **ISABEL ROCHA GALDEANO CASAGRANDE**, Chefe de Seção de Imunização, CPF 303.463.248-74, membro Titular.

15.1.3. **GIOVANNA FRANCINE VERONEZE DOURADO**, Enfermeira do Departamento de Vigilância Epidemiológica, CPF 355.200.668-09, membro suplente.

### **16 – DO(s) PAGAMENTOS(s)**

16.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, após os serviços realizados, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição dos serviços, relação de todas as peças substituídas, descrição dos equipamentos, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

16.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação, contenham vícios e incorreções.

### **17– CONDIÇÕES GERAIS**

17.1. Caso haja o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência pela(s) licitante(s) participante(s) e/ou licitante(s) vencedora(s), requer sejam aplicadas as medidas cabíveis previstas por legislação, tal qual pena de desclassificação/inabilitação da empresa descumpridora.

Sendo o que nos reserva para o momento, desde já, aproveito o ensejo para reiterar protestos de elevada estima e apreço.

Nestes termos, peço e aguardo deferimento.

**MELBA XAVIER CORDEIRO SALES**  
Diretora do Depto. de Vigilância Epidemiológica

**ISABEL R. GALDEANO CASAGRANDE**  
Chefe de Imunização

**CAIO CESAR MAFI SILVA**  
Enfermeiro

**REGINA NALIN ARIAS VIEIRA**  
Assistente Social

**MARIAN FÁTIMA NAKAD**  
Secretária Municipal de Saúde