



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente **TERMO DE REFERENCIA** tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS EM ATA**, para uma futura e eventual Contratação de Empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS EM CÂMARA DE CONSERVAÇÃO PARA VACINAS**. O fornecimento de peças originais ou genuínas, mão-de-obra, insumos, materiais, equipamentos, e demais itens necessários para manutenção e o perfeito funcionamento dos equipamentos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, conforme regras instituídas neste Termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, no regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13, afim de suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belém.

2.2. O presente Registro de Preços justifica-se pela necessidade do Município de Belém garantir o funcionamento dos equipamentos que compõem a rede de frios (acondicionamento dos imunobiológicos) nas unidades de saúde municipais, assegurando o armazenamento e o controle, de forma confiável, de todas as vacinas preconizadas no Programa Nacional de Imunização do Ministério da Saúde.

2.3. Considerando que a SESMA não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal específico para a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva em Câmara de Conservação para Vacinas, faz-se necessário que esta Secretaria contrate uma empresa especializada para a realização dos serviços descritos. Vale ressaltar a relevância da aludida contratação, visto que assim haverá celeridade para a correção de defeitos apresentados nos equipamentos, além de evitar despesas maiores com a contratação dos serviços de forma emergencial.

**3. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO**

3.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 05/2014-SLTI/MPOG e suas alterações, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

**4. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS**

4.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

4.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

4.1.2. Indicar o valor unitário de cada item que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

**4.1.3.** Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

**4.1.4.** Apresentar na proposta garantia/validade dos serviços e peças, sendo de 90 (noventa) dias para as peças, que serão novas e originais, e de 30 (trinta) dias para os serviços;

**4.1.5.** Qualquer opção oferecida pela firma, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.

## **5. DETALHAMENTO DO OBJETO.**

**5.1.** Os serviços objeto desta contratação deverão observar rigorosamente o **descrito nos Anexos II e III, os quais definem os órgãos/entidades, assim como o quantitativo e especificações dos equipamentos.**

**5.2. A empresa contratada fornecerá todo o material, equipamentos, ferramentas de uso individual e coletivo, EPI, EPC e mão-de-obra necessários à realização dos serviços.**

**5.2.1.** Será de responsabilidade da empresa contratada o recolhimento de todos os encargos e impostos decorrentes da realização dos serviços.

**5.3.** Os serviços serão realizados sempre em atendimento à **ORDEM DE SERVIÇO**, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital, expedida pela Contratante.

**5.4.** Os Custos de deslocamento de seus técnicos e ou equipamentos necessários a realização dos serviços ao local de manutenção correrá por conta da CONTRATADA, incluindo despesas referentes a transporte. Os serviços serão realizados, conforme estabelecido na **ORDEM DE SERVIÇO**, modelo constante no Anexo V deste Edital, expedida pela Contratante.

**5.5.** Os Serviços desta contratação poderão se estender a equipamentos que por quaisquer motivos venham a ser acrescidos à SESMA, seja em substituição de equipamentos defeituosos, no fim de sua vida útil, ou por necessidade de aumento de quantitativos de câmaras de conservação de vacinas, até os limites previstos na lei.

## **6. DIRETRIZES BÁSICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**6.1.1.** A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, através de visitas mensais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos. A quantidade de visitas deverá acontecer de acordo com o que recomendam os manuais de operação do fabricante e serviço dos equipamentos.

**6.1.2.** A CONTRATADA apresentará o cronograma contendo o planejamento da manutenção preventiva com "check list" dos itens a serem verificados mensalmente, registrando as ações e periodicidade de execução por equipamento, contemplando roteiros que atendam a todos os locais onde se encontram os referidos equipamentos, conforme descrito no **Anexo II**. O cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;

**6.1.3.** A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente um cronograma de visita técnica com prévio encaminhamento para o DEVES-Departamento de Vigilância a Saúde, Coordenação Municipal de Imunização e as Gerentes das Unidades, e este último se encarregará de repassar nas unidades de Saúde, para que os técnicos sejam acompanhados pelo fiscal ou gestor do contrato, no decorrer das visitas de manutenção preventiva e corretiva;

**6.1.4.** A manutenção preventiva poderá ser realizada pela CONTRATADA uma vez a cada mês nos equipamentos objeto do contrato programados, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;

**6.1.5.** A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, e responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à SESMA aferir o número mensal de intervenções, fazer o acompanhamento e o controle, bem como facilitar a auditoria.

**6.1.6.** A retirada de equipamentos dos postos de saúde, na manutenção preventiva, como no caso de calibração em laboratório especializado, deverá ser realizada de forma que não comprometa o estoque e distribuição das vacinas, devendo a empresa fornecer um equipamento equivalente até que os serviços sejam executados.

**6.1.7.** A CONTRATADA ficará obrigada a cadastrar no discador do equipamento, o número do telefone de 01(um) técnico de sua responsabilidade, para que este possa tomar conhecimento de eventuais problemas e, em tempo hábil, resolvê-los, assim como manter um número de contato telefônico disponível ao gestor do contrato.

## **6.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**6.2.1.** A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, só fazendo jus a CONTRATADA, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente for necessária a substituição de peça.

**6.2.2.** Na manutenção corretiva deverá constar que a empresa CONTRATADA deverá substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas, a peça que for necessária para o conserto do equipamento, imprescindível para o atendimento regular nas unidades de saúde, devendo essa peça ser original e sem uso. A CONTRATADA deverá fornecer um equipamento equivalente até que o serviço seja executado.

**6.2.3.** Os equipamentos que se encontram sem condições atuais de uso deverão ser consertados, com a reposição das peças e acessórios que estejam faltando.

**6.2.4.** A CONTRATADA deverá incluir na manutenção, a reposição de peças novas e originais com preços praticados de balcão de empresa, os quais deverão ser compatíveis com a realidade do mercado local.

**6.2.5.** A substituição de peças e acessórios somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores das peças e/ou acessórios de reposição, o qual ficará sujeito à autorização por parte da Coordenação Municipal de Imunização. Caso não haja autorização prévia, a CONTRATANTE não terá obrigação de efetuar o respectivo pagamento.

**6.2.6.** Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizados pelo fabricante (peças originais e/ou genuínas), e que não constem na tabela de peças e/ou acessórios originais do fabricante, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de 03 (três) orçamentos pela CONTRATADA, e sujeitos à prévia avaliação e autorização da CONTRATANTE.

**6.2.7.** Estima-se para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da prestação de serviço mensal/anual do contrato.

## **6.3. ATENDIMENTO**

**6.3.1.** Os serviços de manutenção serão prestados no horário de expediente normal da instituição (das 08:00 às 17:00h), ou ainda, numa situação de intempérie que possa ocorrer num dia de sábado, domingo e/ou feriado, fato que poderá ocasionar a perda de vacinas na Rede.

**6.3.2.** Caso não seja possível consertar o aparelho defeituoso na própria unidade de saúde, a CONTRATADA poderá retirá-lo para conserto em seu laboratório, mediante prévia autorização por escrito, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contados do dia/hora da chamada,

devendo ser acompanhada exclusivamente pelo representante técnico da Coordenação Municipal de Imunização.

**6.3.3.** A CONTRATADA assim que retirar o equipamento da unidade de saúde para conserto, imediatamente deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para a CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado.

**6.3.4.** A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado pela Coordenação Municipal de Imunização, tendo em vista razões de caráter técnico ou força maior, devendo ser apresentadas por escrito e acolhidas pela CONTRATANTE.

**6.3.5.** A CONTRATADA deverá fornecer um relatório técnico para cada chamada da SESMA, constando os horários de início e término de cada atendimento, os equipamentos com os devidos números de tombamento/Série e identificações de todas as peças substituídas, serviços executados, causas, falhas e recomendações. O referido relatório, que servirá para o controle desta Secretaria, deverá ser atestado (contendo carimbo com matrícula e cargo) por representante legal da Unidade de Saúde onde o serviço foi prestado. Este documento servirá de base para a autorização de pagamento a ser feito pela SESMA.

**6.3.6.** Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderão sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

**6.3.7.** Na manutenção corretiva serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecidos, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. A peça e o acessório substituídos deverão ser apresentados ao Coordenação Municipal de Imunização.

**6.3.8.** As intervenções terão garantia de no mínimo 90 (noventa) dias para as peças, que serão novas e originais e de 30 (trinta) dias para os serviços.

**6.3.9.** A CONTRATADA ficará obrigada a cadastrar no discador do equipamento, o número do telefone de 01(um) técnico de sua responsabilidade, para que este possa tomar conhecimento de eventuais problemas e, em tempo hábil, resolvê-los, assim como mante um número de telefone de contato com o gestor do contato.

**6.3.10.** Todos os serviços realizados, preventivos e corretivos devem ter seu ateste pela coordenação municipal de saúde e Gerentes de unidades a qual o equipamento pertence.

## **7. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **7.1. A Empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar:**

**a) Atestado de capacidade técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

**b) Comprovante de participação de no mínimo 02 (dois) técnicos** qualificados junto ao fabricante de equipamentos em Câmara de Conservação para Vacinas, nos últimos 02 (dois) anos.

**c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, um profissional de nível superior ou médio, conforme Norma de Fiscalização 01/1996 do CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relacionado à manutenção de Câmara de Conservação para Vacinas, devidamente reconhecido pelo CREA e comprovação de vínculo, e ciências do profissional de participação do processo junto a empresa. Em se tratando de profissional não registrado no CREA do Estado do Pará, este deverá apresentar os devidos Vistos no CREA/PA.**

**d) Comprovação, com apresentação de certificado dos equipamentos usados para aferição/calibração, que atenda às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, com selo do órgão oficial INMETRO.**

**7.2.** Vencida a fase de análise de documentação do arrematante e reconhecimento que este cumpriu os requisitos de qualificações técnicas do Edital, antes da adjudicação do pregão, a SESMA poderá enviar uma comissão técnica com data e hora agendada, para atestar a veracidade das informações declaradas acima, promovendo-se a desclassificação, caso as informações sejam inverídicas.

## **8. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO**

**a) Declaração da licitante de plena ciência que vistoriou os equipamentos**, que serão prestados os serviços objeto da licitação e as instalações disponíveis e todas as condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custo de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

**b) Caso a licitante queira vistoriar os equipamentos que serão executados os serviços**, as interessadas deverão procurar o responsável da Coordenação Municipal de Imunização da Secretaria Municipal da Saúde – SESMA, na **Av. Governador José Malcher, nº 2820. Térreo, São Brás - Belém-Pará, das 8:30h às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00h, de 2ª a 6ª feiras**, até o terceiro dia útil anterior à data da realização da licitação. **Tel: (0xx91) 98565-4668. Será emitido pelo órgão/SESMA uma Declaração/Atestado, (constando carimbo com matrícula e cargo) do representante legal de cada unidade de saúde visitada pela empresa.**

**c) Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

**d) Declaração Expressa** de que a empresa licitante possui **sede** ou **filial** ou **representação** na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo e celular para atender a quaisquer necessidades da **SESMA/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

**d1) Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante** na Região Metropolitana de Belém, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede** ou **filial** ou **representação** na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo e celular para atender a quaisquer necessidades da **SESMA/PMB**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** a contar da assinatura da Ata, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

## **9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A prestação do serviço deverá iniciar em **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão **nos endereços constantes no Anexo II**. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para o início da execução dos serviços à **SESMA/PMB**, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**9.2.** Prazo de conclusão da prestação dos serviços será de **até 02 (dois) dias**, após o início dos mesmos.

**9.3.** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SESMA**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

**9.4.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência e anexos.

**9.5.** Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência e anexos, fora dos prazos mínimos estipulados e de qualidade inferior;

**9.6.** Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, a Contratada, **sendo de até 03 (Três) dias úteis o prazo para correção dos defeitos dos serviços**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

## **10. DO RECEBIMENTO**

**10.1.** O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-ão por comissão ou servidores responsáveis devidamente atestados pela coordenação municipal de saúde e Gerentes das unidades a que o equipamento pertence ou solicitantes dos serviços, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

**a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e

**b) Definitivamente:** no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pela coordenação municipal de saúde, Gerentes das unidades a que o equipamento pertence e representante do contratado ou seu preposto.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**11.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**11.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por técnico especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano.

**11.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de no máximo 03(Três) dias para a sua correção;

**11.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, mediante apresentação da fatura/nota fiscal pelos serviços efetivamente realizados, na forma do contrato;

**11.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra especializada, das peças, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços objeto desta especificação técnica obriga-se a:

**12.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**12.1.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, apresentando a equipe que irá prestar os serviços ao responsável de cada órgão/entidade com as identificações e referências de boa conduta, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**12.1.3.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**12.1.4.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**12.1.5.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da Prefeitura;

**12.1.6.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

**12.1.7.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**12.1.8.** Nomear prepostos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**12.1.9.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**12.1.10.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**12.1.11.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**12.1.12.** É dever da Contratada observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).

**12.1.13.** Atender, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00, ou excepcionalmente nos finais de semana e Feriados, a critério exclusivo da Contratante;

**12.1.14.** Fornecer os nomes dos responsáveis pelos serviços de manutenção, objeto do presente contrato, os quais deverão finalizar os chamados da Contratante, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, tanto para manutenção preventiva quanto para corretiva;

**12.1.15.** Efetuar atendimento de emergência a qualquer hora do dia, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE e, se for o caso, nos finais de semana e/ou feriados, a critério da Contratante;

**12.1.16.** Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários.

**12.1.17.** Manter no local do serviço equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução do mesmo, durante a sua prestação;

**12.1.18.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos.

**12.1.19.** Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido lhes sejam feitas pela Contratante, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual (luva com isolamento elétrico conforme normas de segurança, avental de raspa, óculos de proteção para solda, etc.)

**12.1.20.** Substituir imediatamente qualquer elemento da equipe nos seguintes casos:

**a)** falta grave que provoque danos físicos e/ou materiais a bens ou equipamentos da Contratante;

**b)** a pedido do executor do Contrato;

**12.1.21.** Deverá comunicar previamente a CONTRATANTE, reparos em instalações elétricas que incorrerem em paralisações de equipamentos.

**12.1.22.** Efetuar as práticas de manutenção em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/97, NBR 7256/82, NBR 6401/80 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Portaria nº 3.523/98 Ministério da Saúde, Resolução 09/03 da ANVISA, Manual de Medicina do Trabalho. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes nos ambientes.

**12.1.23.** Emitir, quando da realização de manutenção corretiva com substituição de peças, nota fiscal de serviços e nota fiscal de material, em separado.

**12.1.24.** Emitir nota fiscal de prestação de Serviços de Manutenção Preventiva, discriminando cada uma das rotinas cumpridas no período de referência, com base no relatório de manutenção aprovado pelo executor do contrato.

**12.1.25.** Quando da retirada de aparelhos para serviços em oficina, a Contratada deverá suprir o ambiente com outro aparelho correlato, até o retorno ao local do referido equipamento danificado, tendo para isso a empresa dispor de equipamentos para substituição conforme listados no Anexo II deste edital, sujeito à fiscalização.

**12.1.26.** A Contratada deverá disponibilizar técnicos, especializados em serviços objeto destas especificações, em número suficiente para atendimentos nas unidades da CONTRATANTE localizadas no Município de Belém.

**12.1.27.** A Contratada, obrigatoriamente, deverá possuir veículos para locomoção de seus técnicos a fim de atender chamadas imediatas em quaisquer unidades da CONTRATANTE.

**12.1.28.** Manter quadro de pessoal especificado, com reserva técnica, para atendimento dos serviços, objeto deste Instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais trabalhistas e fiscais;

**12.1.29.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato a ser firmado;

**12.1.30.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal de cobrança, as Certidões de quitação junto ao INSS e FGTS;

**12.1.31.** Permitir o livre acesso da fiscalização da Contratante aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada;

**12.1.32.** Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**12.1.33.** Apresentar relatório mensal das atividades, discriminando todas as irregularidades encontradas na execução dos serviços, apontando soluções para cada caso;

**12.1.34.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**12.1.35.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de 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 da Contratante;

**12.1.36.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da futura Contratação.

**12.1.37.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**12.1.37.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**12.1.37.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**12.1.37.3.** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**12.1.37.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

**12.1.37.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados pelos serviços objeto desta especificação técnica.

**12.1.38.** A Contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.

### **13. FATURAMENTO**

**13.1.** Todos os serviços, peças e/ou acessórios correrão por conta da CONTRATADA, que cobrará mensalmente à PMB/SESMA através das faturas da prestação de serviço, conforme critérios estabelecidos pelo Fundo Municipal de Saúde - FMS/SESMA. A realização dos serviços será comprovada por relatórios de manutenção preventiva e corretiva atestados pelo GESTOR DO CONTRATO, Coordenação Municipal de Imunização da Secretaria Municipal da Saúde e Gerentes das Unidades.

**13.2.** Caberá Coordenação Municipal de Imunização da Secretaria Municipal da Saúde conferir o relatório técnico de manutenção preventiva e corretiva atestado conjuntamente pelo responsável da Unidade (constando carimbo com matrícula e cargo), bem como abater os equipamentos que fazem parte do contrato e que não passarem pela manutenção preventiva no mês, para que seja feito o atesto da fatura/nota fiscal pelos serviços efetivamente realizados.

**13.3.** Caberá à Coordenação Municipal de Imunização realizar os chamados, acompanhar e fiscalizar os serviços e atestar mensalmente as faturas/notas fiscais.

### **14. PREÇOS**

**14.1.** 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 e, serão discriminados para cada equipamento.

**14.2.** Nos serviços corretivos, o teto máximo para a substituição de peças e/ou acessórios, durante o prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, será o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da prestação de serviço mensal/anual do contrato.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O preço ajustado será total, fixo, definitivo e irrevogável, expresso em moeda corrente do país.

**15.2.** O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes à prestação do serviço, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

**15.3.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

**15.4.** Será procedida consulta “*OnLine*” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**15.5.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**15.6.** No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

**15.7.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA, em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**15.8.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A fiscalização/gestão da prestação do objeto do contrato estará a cargo da administração do órgão/entidade CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do **art. 67 da Lei n.º 8.666/93**, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**18.2.** A verificação do disposto no item anterior será exercida por cada Gestor de Contrato.

Belém, 28 de fevereiro de 2018

  
**Arnaldo A. K. Serruya**  
Engº Eletricista - SESMA/NEA  
CREA: 7.940-D/Pa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA

ANEXO II

**RELAÇÃO DE CÂMARAS E ENDEREÇOS DAS UNIDADES**

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº SÉRIE / TOMBAMENTO	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
01	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44361 / 21273	UMS MARAMBAIA	Rod. Augusto Montenegro, S/N - Marambaia
02	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44342 / 12559	UMS CABANAGEM	Rua São Paulo, S/N
03	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44336 / 12535	UMS PRATINHA	Rod. Arthur Bernardes, S/N – Base Naval
04	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44347 / 12537	UMSTAPANA	Rua São Clemente, S/N – Cj. Cordeiro de Farias
05	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44337 / 12537	UMS BENGUI II	Pass. Maciel, S/N – ao Lado da escola Alacid Nunes
06	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44332 / 12560	UMS SATÉLITE	WE-08, S/N – Conjunto Satélite
07	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44340 / 12561	UMS SIDERAL	Rua Sideral, S/N – Esquina da Rua Brasil
08	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44333 / 12536	PSF PARQUE VERDE	Rua Yamada, S/N – Prox. Ao Emaús
09	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44339 / 12563	PSF CARMELÂNDIA	Rua Roberto Regateiro, S/N - Cabanagem
10	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44434 / 12562	PSF MANGUEIRÃO	Rodovia dos Trabalhadores, Pass. São João, 3J
11	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44354 / 21276	UMS CURIÓ	Pass. Engenheiro Alberto Engelhand, S/N – Estrada da CEASA
12	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44351 / 21275	UMS ÁGUAS LINDAS	2º Rua, S/N Conjunto Verdejantes I

13	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44351 / 21275	UMS OUTEIRO	Rua Manoel Barata, S/N
14	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44365 / 12590	ESF FAMA	Estrada da Tucumeira, S/N – Ilha do Outeiro
15	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44367 / 12502	UMS PROVIDÊNCIA	Av. Norte, S/N – Conjunto Providência
16	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44353 / 12501	UMS PARAISO DOS PÁSSAROS	Rua dos Tucanos, S/N – Conjunto CDP
17	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44355 / 10488	UMS SACAMENTA	Av. Senador Lemos, S/N – Esquina com Dr. Freitas
18	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44345 / 12504	ESF PIRAJÁ	Rua Barão do Triunfo, 1015 - Prox a Rua Nova
19	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44349 / 12503	USF BARREIRO II	Rua São Sebastião, S/N
20	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	444331 / 212277	UMS TERRA FIRME	Rua São João, 170
21	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44359 / 21278	UMS CONDOR	Rua Lauro Malcher, 285
22	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44356 / 21279	UMS GUAMÁ	Barrão do Igarapé Miri, 479
23	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44357 / 12386	USF TERRA FIRME	Rua São Domingos, S/N – Prox a Feira
24	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44344 / 10438	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOZES	Rod. Augusto Montenegro, KM06
25	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44352 / 13113	UMS MAGUARI	Alameda 15, S/N – Conjunto Maguari
26	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44370 / 13114	ESF PARACURI II	Pass. Maura, 218, entre 3º e 4º Rua
27	Câmara de Conservação de Vacinas–INDEL RVV22-D	44335 / 13112	UMS ICOARACI	Rua Manoel Barata, 840 – Icoaraci

<b>28</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44338 / 12585	ESF SUCURIJUQUAR A	Estrada da Baía do Sol, Prox a Ponte – Ilha do Mosqueiro
<b>29</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44358 / 12584	ESF AEROPORTO	Rua dos Passos, S/N – Ilha do Mosqueiro
<b>30</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44366 / 21274	UMS FÁTIMA	Rua domingos Barreiros, 1664
<b>31</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44334 / 10478	UMS VILA DA BARCA	Rua Coronel Luiz Bentes, S/N – Pox a Pedro Alvares Cabral
<b>32</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44360 / 10487	UMS TELEGRAFO	Rua do Fio, S/N – Entre rua São João e Rua São Pedro
<b>33</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44438 / 12373	ESFCANAL DO GALO I	Rua Antônio Baena, S/N – Entre Pedro Miranda e Antônio Everdosa
<b>34</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	/ 10259	UMS CREMAÇÃO	Rua São Miguel, S/N Prox A Feira da Cremação
<b>35</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44346 / 10797	UMS CUTIJUBA	Rua Manoel Barata, S/N – Ilha de Cotijuba
<b>36</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44350 / 12587	ESF BAIA DO SOL	Avenida Beira Mar, S/N – Bia do Sol – Ilha do Mosqueiro
<b>37</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44368 / 23351	UMS TAVARES BASTOS	Rua Rodolfo Chermont, 751 – Rotatória da Tavares Bastos
<b>38</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44369 / 12588	ESF CARANANDUBA	Pass. Santa Maria, 01 – Pça de Carananduba - Ilha do Mosqueiro
<b>39</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	44364 / 18139	HOSPITAL MARIO PINOTTE	Tv. 14 de maço, 500 - umarizal
<b>40</b>	Câmara de Conservação de Vacinas-INDEL RVV22-D	/ 29209	ESF COMBÚ	Ilha do Combú