



034/00772/2020

1040 t

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de Empresa para Manutenção Preventiva e Corretiva, devidamente registrada no CREA, para prestação de serviços de gerenciamento do parque tecnológico à rede municipal de estabelecimentos assistenciais de saúde do município de Duque de Caxias – RJ.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com o aumento do uso da tecnologia no ambiente hospitalar, sendo muitos equipamentos médicos e de apoio complexos, com muita eletrônica, surge a demanda de profissionais especializados para cuidar destes equipamentos. Profissionais e gestores de hospitais, devido ao impacto nos custos hospitalares, aos riscos à segurança de usuários, quer paciente ou equipe de saúde, e a especificidade dos serviços surge a engenharia focada no ambiente hospitalar, que passa a ocupar este espaço, se tornando hoje em dia de necessidade indispensável em ambientes hospitalares. A contratação de uma empresa de manutenção preventiva e corretiva busca cumprir o papel de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, calibração, assessoramento para aquisição e descarte de equipamentos, gerenciamento do parque tecnológico, cronogramas de manutenções, treinamento de usuários, acompanhamento de serviços terceirizados e o assessoramento na infraestrutura hospitalar relacionada à instalação de equipamentos médicos e assessorias em processos de acreditação hospitalar.

2.2. Atendimento a RDC nº 02, de 25 de Janeiro de 2010 (Gerenciamento de Tecnologias em Saúde), da ANVISA - Agência Nacional de vigilância Sanitária. Atendimento a Resolução RDC nº63 de 25 de Novembro de 2011, da ANVISA, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para serviços de saúde. Atendimento a RDC 50 da ANVISA, datada de 21 de Fevereiro de 2002, acerca das instruções técnicas para planejamento, programação elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, tudo isso com a finalidade de garantir segurança nas instalações dos equipamentos e conseqüentemente aos operadores e paciente.

2.3. Atendimento as portarias do IPEM/INMETRO (portarias nº 088 de 08/07/87 e nº 153/2005), referente a balanças e esfigmomanômetros.

2.4. E, por ultimo, o fato de não existir, nos quadros de funcionários da Prefeitura de Duque de Caxias, profissionais especializados que possam realizar estes serviços.

3. DETALHAMENTO DO PROJETO

3.1 O presente projeto tem como objetivo o atendimento das unidades relacionadas no anexo I deste Termo de Referência.

3.2 O quadro resumo dos equipamentos médicos e quantidade na rede encontra-se no anexo II deste Termo de Referência.



024/000772/2020
1041 +

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3 AUMENTO DO NÚMERO DE EQUIPAMENTOS

3.3.1 Qualquer equipamento acrescido ao parque tecnológico da contratante fica automaticamente acrescido ao escopo do contrato advindo do presente Termo de Referência, resguardada a possibilidade de alteração contratual consoante art. 65, §1º, da Lei 8.666/1.993.

3.4 GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS MEDICOS

Deverá ser realizado gerenciamento de todos os equipamentos do parque de equipamento medico, conforme quadro anteriormente citado, englobando as unidades de saúde relacionadas. O gerenciamento deverá estar de acordo com a RDC de nº 02 de 25 de Janeiro de 2010 (gerenciamento de tecnologia em saúde), da ANVISA.

Caso a contratada verifique a necessidade de realização de contratos de manutenção preventiva ou corretiva com representantes e/ou fabricantes, esta deverá apresentar as justificativas técnicas a fim de ser aprovada a contratação dos serviços. Nestes casos, a contratada deverá assessorar a contratante na elaboração de contrato mais vantajoso para contratante, através de uma análise histórica de ocorrências e despesas, visando o levantamento da melhor relação custo benefício.

3.4.1 INVENTÁRIO E CADASTRAMENTO

A contratada terá um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato para inventariar todo o parque de equipamentos medico-hospitalares desta unidade relacionadas, devendo ser registrados, no mínimo, os seguintes dados:

- Unidades
- Setor
- Equipamento
- Marca
- Numero de Serie
- Patrimônio
- Acessórios
- Situação funcional do equipamento

Cada equipamento deverá receber uma identificação própria e única que o identifique. Deverá ser fixado uma etiqueta contendo a sigla da unidade e o código de cadastramento em cada um dos equipamentos, de forma a identificar os mesmos. Tal etiqueta deverá ser de material adesivo, resistente a limpeza e de fácil visualização. O código deverá ser utilizado para identificação e abertura das ordens de serviço.

Após a conclusão do inventario, a contratada deverá cadastrar todo parque inventariado, de todas as unidades relacionadas, em sistema informatizado de gestão tecnológica que deverá ser responsável pelo controle de todas as ocorrências relacionadas ao parque gerenciado.



014/0772-12020

10424

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.4.2 SISTEMA INFORMATIZADO

O sistema informatizado deverá ser disponibilizado pela contratada e deixado a disposição da contratante que durar o contrato. As características mínimas do sistema são:

- Desenvolvido em plataforma web, de forma a estar disponível para qualquer usuário cadastrado a partir da Internet;
- Gerenciar a abertura e acompanhamento de ordens de serviço;
- Possuir modulo de controle de estoque;
- Gerar relatórios e gráficos de acompanhamento;
- Gerar indicadores de desempenho;
- Avaliação da Qualidade de serviços prestados em cada OS;
- Realizar backup automático.

3.4.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A contratada deverá apresentar, em um prazo de 60 dias (sessenta dias) corridos, contados a partir da assinatura do contrato, um cronograma anual para as manutenções preventivas, todas as ordens de serviços preventivas deverão ser acompanhadas dos respectivos *check-lists*, detalhando todos os pontos a serem verificados.

3.4.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA

As manutenções corretivas serão realizadas por equipes técnicas qualificadas e serão realizadas quantas forem necessárias. Independente de haver contratos com fabricantes e o representante, a critério da contratante, todo o atendimento inicial será realizado pelos técnicos da contratada e, caso seja necessário, a mesma se responsabilizará pelo acionamento de tais prestadores de serviço. Tais serviços deverão ser acompanhados por profissionais da contratada, até a solução definitiva do problema. O atendimento dos chamados de corretiva deverá ser realizado de segunda a sexta, em horário comercial, exceto feriados. Nos finais de semana, feriados e após o horário comercial, a contratada deverá disponibilizar profissionais de sobreaviso, de forma a realizar os atendimentos emergenciais necessários.

A Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias providenciará espaço físico adequado para a realização dos serviços, que deverão ser executados dentro das dependências da SMS de Duque de Caxias.

3.4.5 CALIBRAÇÃO

A contratada deverá realizar a calibração, com emissão de certificados rastreáveis ao INMETRO, dos seguintes equipamentos:

- Balanças;
- Esfigmomanômetro;
- Bisturis Elétricos;
- Cardioversores/Desfibriladores;
- Geladeiras.



034/000772 120 20
10436

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Centrífugas
- Respiradores Pulmonares
- Carrinho de Anestesia
- Monitores Multiparâmetros
- +Outros itens a critério para solicitação do Gestor do Contrato

A calibração deverá ser coordenada e realizada por profissional qualificado, e deverá seguir os procedimentos recomendados pela Norma NBR ISO IEC 17.025-REQUERIMENTOS GERAIS PARA LABORATÓRIOS DE ENSAIO E CALIBRAÇÃO, bem como os cálculos de incerteza de medição, deverão ser realizados com base no ISO GUM - GUIA PARA EXPRESSÃO DA INCERTEZA DE MEDIÇÃO.

No prazo de 30 (trinta) dias corridos a empresa contratada deverá apresentar certificado de calibração dentro da validade, em laboratórios pertencentes à RBC-REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO. Como a calibração englobará os esfigmomanômetros e balanças, a contratada deverá, também, ser credenciada ao IPEM - Institutos de Pesos e Medidas, conforme legislação em vigor.

3.4.5.1. A calibração poderá ser realizada por empresa terceirizada.

3.4.5.2. QUALIFICAÇÃO DE BANCO DE SANGUE

A contratada deverá realizar qualificação de instalação, qualificação operacional e qualificação de desempenho de geladeiras, de conservação de sangue pertencentes ao Banco de Sangue/Agência transfusional, de acordo com a RDC 57/2010/ANVISA/MS.

3.4.6 PEÇAS, INSUMOS E SERVIÇOS

As peças, acessórios, insumos e serviços necessários à conclusão das intervenções oriundas das ordens de serviço de caráter preventivas e corretivas ficarão por conta da contratada, limitando-se em até o valor mensal de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). A contratada ao fazer aquisição de peças, insumos e serviços reunirá as notas e essas deverão ser apresentadas junto com a nota fiscal de serviços para restituição dos valores gastos com as aquisições mediante a emissão Nota Comum de Débito.

3.4.7 INDICADORES DE DESEMPENHO

TMA - Tempo Médio de Atendimento: é o tempo medido no momento do chamado de manutenção corretiva até a chegada de um profissional da contratada no local.

TMR - Tempo Médio de Reparo: é o tempo medido do momento do chamado até o fechamento da ordem de serviço com a devida solução para o chamado.

ISC - Índice de Satisfação do Cliente: é uma nota atribuída pelo setor solicitante, ao serviço entregue. Esta nota deverá ser registrada em cada ordem de serviço. Deverá haver 5 opções de nota: 1-Excelente; 2-Muito bom; 3-Bom; 4-Regular; 5-Ruim.

IMSC - Índice Médio de Satisfação do Cliente: é a média dos índices de satisfação do cliente ao longo do mês.



036/000772/2020

1044

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PMC - Percentual de Manutenção Corretiva: é o percentual das ordens de serviços corretivas fechadas no mês em relação ao total de ordens de serviços corretivas abertas do mês.

PMP - Percentual de Manutenção Preventiva: é o percentual das ordens de serviço preventivas fechadas no mês em relação ao total de ordens de serviços preventivas abertas do mês.

PRI - Percentual de Resolutividade Interna: é o percentual do total de ordens de serviços corretivas fechadas no mês que foram fechadas pela contratada.

PDE - Percentual de Disponibilidade de Equipamentos: é o percentual do total de equipamentos cadastrados que se encontram disponíveis para uso ou em uso.

3.4.8 METAS DE DESEMPENHO

A fim de se medir os serviços realizados e mensurar o desempenho dos serviços prestados, ficam estipuladas as seguintes metas de desempenho, que deverão ser alcançadas pela contratada. Pelo fato de a contratada, no início do contrato, dever inventariar o parque, implementar sistema informatizado e o próprio serviço, as metas só deverão ser atingidas a partir de 90 dias (noventa) do início do contrato.

TMA - Tempo Médio de Atendimento: Inferior a 12 horas;

TMR - Tempo Médio de Reparo: Inferior a 10 horas;

IMSC - Índice Médio de Satisfação do Cliente: Avaliação Regular ou Ruim inferior a 10%;

PMC - Percentual de Manutenção Corretiva: Superior a 70%;

PMP - Percentual de Manutenção Preventiva: 100%;

PRI - Percentual de Resolutividade Interna: Superior a 65%;

PDE - Percentual de Disponibilidade de Equipamentos: Superior a 65%;

3.4.9 RELATORIO MENSAL

Mensalmente, até o final da segunda semana de cada mês, a contratada deverá apresentar o relatório gerencial referente ao mês anterior. Este relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Total de equipamentos Gerenciados;
- Total de Ordens de Serviço abertas e fechadas no mês por tipo;
- Total de Ordens de Serviço pendentes com seus respectivos motivos;
- Tempo Médio de Atendimentos;
- Tempo Médio de Retorno;
- Percentual de Conclusão de Manutenção Preventiva;
- Percentual de Conclusão de Manutenção Corretiva;
- Avaliação de Qualidade das Ordens de Serviços;
- Principais Ocorrências no Período;
- Gráficos de Desempenho;

3.4.10 DESLOCAMENTO

A contratada será responsável pelo deslocamento de sua equipe de profissionais e dos equipamentos gerenciados, de forma a atender todas as exigências do contrato. Desta forma, a mesma deverá prever a utilização de veículos, tantos quantos forem necessários, visando o atendimento as exigências do contrato, sobretudo as metas de desempenho. A contratada fica isenta de transportar apenas os equipamentos ancorados, ou seja, equipamentos que não sejam portáteis como, por



039/000772/2020

10456

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

exemplo: mesas cirúrgicas, Focos cirúrgicos de teto, autoclaves, Raio-X fixo e portátil, tomógrafo, Ressonância e outros.

3.5 ASSESSORIAS

A contratada deverá disponibilizar a contratante a prestação de assessorias técnicas relacionadas a utilização dos equipamentos medico-hospitalares, bem como aos ambientes nos quais os mesmos estão inseridos ou instalados. Neste caso, deverão ser incluídas as consultorias abaixo relacionadas:

- Aquisição de equipamentos médicos;
- Desenvolvimento de treinamentos relacionados a utilização dos equipamentos;
- Avaliação de projetos arquitetônicos relacionados aos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde destinados a construção, reforma, adaptações, ampliações e adequações de ambientes para instalação de equipamentos;
- Avaliação de estruturas físicas e sanitárias;
- Redes de gases medicinais;
- Processos de acreditação hospitalar;
- Análise de sistemas;
- Controle de risco biológico;

4. PRAZO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência inicial do referido contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido nas legislações vigentes;

4.2 A referida contratação será formalizada através de Contrato de prestação de serviço, a ser redigido pela Subprocuradoria de Termos e Contratos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



014/000772/2020
10466

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.5.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.5.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.6 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.6.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.6.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.6.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.7 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Prestar os serviços de manutenção dos equipamentos listados junto ao Anexo I; gerir todas as atividades ligadas à substituição dos que apresentarem defeitos, inclusive em acessórios e partes móveis, visando manter toda a infraestrutura em funcionamento;

6.2 Ser a única responsável por todos os ônus tributários inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entende-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

6.3 Executar os serviços objeto do presente termo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

6.4 Credenciar junto à SMSDC o(s) funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou



014/000772/2020
10478

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

- 6.5 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da SMSDC;
- 6.6 Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da SMSDC ao serviço em questão;
- 6.7 Cientificar, imediatamente, a fiscalização da SMSDC qualquer ocorrência anormal ou acidente que verificar no serviço;
- 6.8 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da SMSDC;
- 6.9 Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da SMSDC;
- 6.10 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 6.11 As obrigações e responsabilidades da contratada serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços serão comunicados, formalmente, à SMSDC, em até 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 Será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO

- 8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a contratada que:
 - 8.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.1.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 8.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.1.5 Cometer fraude fiscal;
 - 8.1.6 Não mantiver a proposta;



014/000172/2020
30486

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.2 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1 Advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

8.2.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.6 Impedimento de licitar e contratar com esta municipalidade, pelo prazo de até 5 anos;

8.2.7 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3 Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

8.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticado;

8.4 A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784 de 1999.

8.5 A autoridade competente, qual seja o Secretário Municipal de Saúde, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6 O inadimplemento de cláusula pertinente à execução contratual e às obrigações assumidas pela contratada, estabelecidos neste Termo de Referência, assegurará à SMS o direito de rescindir o



014/000772/2020
1049 &

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

respectivo contrato, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada no art. 77 e 78, incisos I a XII, da Lei 8.666/1993, bem como no art. 79, II e III, também da lei 8.666/1993.

9. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019 temos o seguinte:

9.1.1 Competirá ao Ordenador de Despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto adquirido.

9.1.2 A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

10. DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

10.1 Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente, tendo por base pesquisa de preço de mercado a ser promovida pelo DAACS/SMG;

10.2 A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.302.0018.2259	3390.3900	103
14.91	10.301.0021.2.255	3390.3900	103

10.3 A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais.

10.4 O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante serviços efetuados.



034/000772/2020
10502

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.5 O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.

10.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

10.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

10.11 Aplica-se à contratação em tela o disposto junto ao art. 40, XIV da lei 8.666/1.993, bem como o disposto junto ao Art. 42 do Decreto Municipal nº. 7.349/2.019, sem prejuízo das disposições supra;

10.12 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº.11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

10.13 No setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

10.14 DANFE, nota fiscal de serviço, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um)

10.14.1 Nota de Empenho;

10.14.2 Autorizo do ordenador da despesa pertinente;

10.14.3 Relatório do fiscal do contrato, quando a entrega for parcelada;

10.14.4 Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;

10.14.5 Certidões regulares de FGTS e CND;

10.14.6 Anexo II do Decreto 7349/2019.



014/00012/2020

10534

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.15 O pagamento mensal dos serviços somente será autorizado após o atesto pelo servidor competente de cada unidade/setor onde está efetuado o serviço com a identificação do profissional e a carga horária mensal do serviço prestado;

10.16 O pagamento mensal dos materiais estimados somente será autorizado após o atesto pelo servidor competente de cada unidade/setor estabelecido no edital com a identificação do material e sua quantidade efetivamente recebidos.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Registro da empresa no CREA de sua localidade de origem, em atendimento à Resolução CONFEA nº. 1.121/2019, c/c Resolução CONFEA nº. 1.103/2018;

11.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, no montante mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo total de itens do parque tecnológico desta municipalidade;

11.3 Licença de funcionamento, atualizada, emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso. Poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação no Diário Oficial;

11.4 Indicação do Profissional que será responsável técnico do Contrato devidamente habilitado na forma da legislação vigente;

11.5 Declaração de que possui em seu quadro técnico, profissionais e equipamentos adequados para prestação do serviço proposto e compatível com o Termo de Referência.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

12.1 Não será permitida a participação de cooperativas

13. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1 O Regime de Execução será pela Empreitada por Preço Global;

13.2 Dada a peculiaridade dos serviços, seu desmembramento em vários itens, geraria, além de dificuldades na gestão contratual, maior preço e ainda, o risco de um item ou mais restarem fracassados, o que inviabilizaria a implementação da solução.

13.3 Não será necessário critério de reajuste.



054/000772/2020
10527

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Este Termo de Referência foi elaborado por:
(Inciso II, Art. 4º - DM 7.349/19)
NOME: HILTON CARLOS RIBEIRO
MATRÍCULA: 14689-2

Hilton Ribeiro
Coordenador NVH/HMRC
Mat. 14.689-2

HILTON CARLOS RIBEIRO
Assessor especial da Secretaria Municipal de Governo
matrícula: 14689-2

Duque de Caxias, 03 de dezembro de 2021.

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a Contratação descrita

DR. DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
CRM: 52.99136-8