

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Solicitação nº 00009/2021.

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa para serviços de manutenção de aparelhos médicos hospitalares, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Marcelino Vieira-RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas descritas neste termo, previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 26 de junho de 1993 e regulamento por meio do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

2-JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição é para garantir a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marcelino Vieira, através das Unidades Básicas de Saúdes (UBS), e os demais programas de promoção de saúde.

3-RESULTADOS ESPERADOS

3.1 Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõem este termo.

3.2 Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

4 - RELAÇÃO DE ITENS NO LOTE

Ordem	Descrição dos serviços do lote	Qtde	Unidade	Valor Unit. Referencia
1	SERVIÇO DE CENTRIFUGA LABORATORIAL	12	UND	145,00
2	SERVIÇO DE CONSERTO DE ALTA ROTAÇÃO ODONTOLÓGICO.	50	UND	98,33
3	SERVIÇO DE CONSERTO DE ANALISADOR BIOQUIMICO.	12	UND	625,00
4	SERVIÇO DE CONSERTO DE APARELHO DE PRESSÃO.	60	UND	40,00
5	SERVIÇO DE CONSERTO DE AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA SERVIÇO DE CONSERTO DE AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA.	30	UND	283,33
6	SERVIÇO DE CONSERTO DE BALANÇA.	40	UND	105,00
7	SERVIÇO DE CONSERTO DE COMPRESSOR ODONTOLÓGICO.	20	UND	241,66
8	SERVIÇO DE CONSERTO DE LARINGOSCÓPIO.	20	UND	190,00
9	SERVIÇO DE CONSERTO DE NEBULIZADOR.	20	UND	190,00
10	SERVIÇO DE CONSERTO DE ULTRA SOM ODONTOLOGICO	15	UND	175,00
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CALIBRAGEM EM RAIO-XODONTOLOGICO	12	UND	491,66
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERTO EM AMALGAMADORODONTOLOGICO	15	UND	125,00
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERTO	15	UND	110,00

	EMFOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLOGICO.			
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO NOS SISTEMAS ELÉTRICOS, HIDRAULICOS E PNEUMÁTICOS DE GABINETE ODONTOLÓGICOS COMPLETO	30	UND	391,66
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM MICROSCOPIO LABORATORIAL.	12	UND	290,00
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REGULADORES DE OXIGENIO.	20	UND	76,66
17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM SELADORA.	25	UND	100,00

4.1 Em nenhum momento admitir-se-á ao ganhador do lote, que a sua planilha reajustada tenha valores unitários superiores aos valores de referencia. Ao mesmo tempo que, na readequação dos valores todos os itens sejam reduzidos pelo vencedor da melhor oferta de lances.

5-MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1 Será usado como critério de seleção o menor preço unitário.

6-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

7-PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

7.1 A contratação com o prestador de serviços, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preço, e a realização dos serviços se dará após a emissão de Ordem de Serviços, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;

7.2 A prestação dos serviços será feita de forma fracionada mediante necessidade solicitada pela administração pública, expressa através de ordem de serviço nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Marcelino Vieira (RN);

7.3 A empresa vencedora deverá dispor de profissional técnico em seu quadro de profissionais, que fará a manutenção dos itens no local onde estão instalados, e em último e extremo caso, só serão conduzidos até a sede da empresa, caso haja necessidade pela qual não possa ser realizado o serviço no local onde se encontra o item instalado, não poderá ser cobrada nenhuma taxa adicional por transporte de equipamento por parte da contratada;

7.4 A contratada deverá assegurar atendimento imediato para situações consideradas de emergência, justificada pela necessidade da continuação do serviço público.

7.5 A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (dode) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;

7.6 O faturamento será feito considerando-se apresentado na proposta final.

7.7 Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;

7.8 O gestor de contratos administrativos atestará se os itens estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no termo de contrato;

7.9 A empresa licitante vencedora do certame obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre o fornecimento dos itens, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marcelino Vieira/RN;

7.10 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

7.11 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com a Ata de Registro de Preços, devendo estes ser refeitos às expensas da detentora do Contrato, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;

7.12 Pelo não cumprimento deste item, o fornecimento será tido como não executados, aplicando-se as sanções elencadas no edital para o caso de inadimplemento;

7.13 A contratada realizará a entrega de todos os serviços por ela vencido, na cidade de Marcelino Vieira (RN), imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Compra.

7.14 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o município de Marcelino Vieira/RN ou para a CONTRATANTE toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 24 horas, caso constatada divergência nos exames realizados.

8-CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- Os serviços serão recebidos:
- Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- Serão rejeitados no recebimento, os serviços incompletos, com falhas, mal funcionamento, desinstalado, ou diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;
- O profissional da empresa deverá após a manutenção reinstalar o equipamento, testar sua funcionalidade, apresentar garantia de tempo não inferior a 03 (três) meses de uso, e repassar quaisquer informações adicionais aos funcionários que utilizam o equipamento;
- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

Rua Coronel José Marcelino, 109, centro, Marcelino Vieira/RN

CNPJ N° 08.357.618/0001-15

Telefax: 3385-2070 – E-mail: prefeituramarcelinovieira@gmail.com

- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

09-CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:
 - Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
 - Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
 - Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
 - O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

10-RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- São obrigações da **CONTRATANTE**:
 - I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
 - II - Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
 - III - Efetuar os pagamentos a **CONTRATADA**, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.
- São obrigações da **CONTRATADA**:

- I-Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- III - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- IV - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

11-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

12-SANÇÕES

- **A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**
- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;
- Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

14-CONSIDERAÇÕES FINAIS

- A Secretaria de Saúde acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados.
- A duração do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a lei, desde de que não haja manifestações contrarias de uma das partes.

Marcelino Vieira (RN), 17 de fevereiro de 2021.

JOSÉ JÁCOME FILHO
SECRETÁRIO MUN. DE SAÚDE