



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00018/2023

### 01 - DO OBJETO

1.1 Aquisição de peças de reposição, e necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos hospitalares e odontológicos pertencentes a secretaria municipal de saúde de Marcelino Vieira-RN.

### 02 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os itens deverão ser entregues sob a supervisão direta da Contratada.

2.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QTD
1	Anel do rolamento	Und	30
2	Borracha da tampa centrifuga	Und	10
3	Braçadeira para aparelho de pressão	Und	50
4	Eixo principal contra ângulo	Und	18
5	Fita para seladora	Und	15
6	Guarnição para autoclave	Und	15
7	Mangueira tríplice para equipo odontológico	Und	120
8	Manguito para aparelho de pressão	Und	45
9	Pasta térmica	Und	10
10	Placa de comando microscópio	Und	10
11	Placa eletrônica Autoclave	Und	30
12	Resistencia para Autoclave	Und	12
13	Resistencia para seladora	Und	15
14	Rolamento cara caneta de alta rotação	Und	50
15	Rolamento para contra Ângulo	Und	12
16	Rotor com bobina macro centrifuga	Und	10
17	Suporte para resistência	Und	12
18	Terminal triplo	Und	30
19	Termostato	Und	12
20	Válvula de solenoide para autoclave	Und	12
21	Válvula dupla para equipo odontológico	Und	20
22	Válvula para aparelho de pressão	Und	45

2.3 O presente contrato deverá ter validade de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita de acordo com a lei;



2.4 Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

2.5 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os imposto e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta;

2.6 No caso de descumprimento da data de realização da entrega dos itens, e o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação;

### 3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição de peças de reposição e equipamentos hospitalar, faz-se necessário para atender a demanda da Secretaria Municipal de saúde e suas unidades, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município de Marcelino Vieira/RN.

3.2 O Município de Marcelino Vieira/RN possui uma linha mediana de equipamentos hospitalares e odontológicos, os quais em função do tempo de uso necessitam adquirir peças de manutenção preventiva e reparadora (corretiva) para recolocar e/ou mantê-los em perfeitas condições de uso, com o máximo de eficiência e segurança.

3.3 A contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos fornecidos à população, bem como segurança dos servidores que utilizam os mesmos como meio (ferramenta) de trabalho. Também garantindo segurança às pessoas, entre outras finalidades as quais são destinados.

3.4 A contratação do fornecimento aqui descrito justifica-se pela necessidade de se manter os equipamentos aptos ao pronto atendimento das demandas. O objetivo principal é a conservação, realizando manutenções preventivas, evitando dessa forma gastos desnecessários, decadência e desuso do patrimônio público.





3.5 Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação, sendo os equipamentos ferramentas indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de Saúde deste Município, estando dessa forma, justificado o interesse público..

#### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1 Busca-se por meio deste processo administrativo de contratação de empresa a aquisição de peças de reposição, e necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos hospitalares e odontológicos pertencentes a secretaria municipal de saúde de Marcelino Vieira-rn.

#### **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

5.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

#### **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os itens poderá ser adquiridos durante o período 12 (doze ) meses, contados da data de assinatura.

6.2 Os itens serão recebido e fiscalizado por servidores designados pela detentora do contrato.



6.3 Prestar suporte à detentora da ata quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

6.4 O fornecimento do objeto será prestado pela contratada de em conformidade com as necessidades desta municipalidade em até 5 (cinco) dias após a emissão da requisição.

6.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a entrega dos materiais, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

6.6 Os licitantes devem efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

6.7 Todos os itens deverão ser entregues dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

6.8 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## 7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados nos itens entregues, bem como nos serviços executados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do contrato, 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.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for





necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### 7.4 São obrigações do contratante:

7.4.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.4.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4.3- Comunicar à detentora do contrato, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora do contrato, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada e no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.4.7- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da fornecedora e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 7.5 São obrigações do fornecedor

7.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução da entrega dos itens.

7.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de saúde.

7.5.3- A licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.5.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 horas, os itens com falhas, erros ou incompletos.;



7.5.5 - Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

7.5.9- Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pela retirada e entrega dos itens, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

## 8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

8.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.5 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.

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





8.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.15 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.

## 9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1- O critério de seleção será o menor preço entre as propostas classificadas, em ordem ascendente de preço após o encerramento da fase de lances, que atenda aos requisitos técnicos mínimos obrigatórios e aos requisitos de habilitação.

**9.2- NOS TERMOS DA LC 123/2006 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, SERÁ CONCEDIDO PREFERÊNCIA PARA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO, E QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DEVIDAMENTE ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)**

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. **(Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).**

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)**

I- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); **(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).**

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço





válido.  
2014).

(Incluído pela Lei Complementar nº 147, de

9.3- Deste modo, após a realização da pesquisa mercadológica, e durante a escolha da modalidade licitatória, será estabelecido os itens os quais será concedido tratamento diferenciado nos termos da legislação em vigor.

## 10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

## 11- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

11.2 Advertência;

11.3 Multa;

11.4 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;

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

11.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira/RN, 14 de fevereiro de 2023.

  
José Jacome Filho  
Secretário Municipal de Saúde