

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada especializada em manutenção corretiva e preventiva de equipamento imunológico , por lote, de acordo com tabela abaixo para a Secretaria Municipal de Saúde de Tubarão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código Catmat/Catser	Descrição / Especificação detalhada	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	16055	SERVIÇO DE VISITA TECNICA	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
2	16055	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
3	16055	SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CALIBRAÇÃO	2	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
4	16055	SERVIÇO TROCA DE PEÇA (BATERIA)	1	R\$ 1.070,06	R\$ 1.070,06

Valor Total Estimado R\$ 3.870,06

2. JUSTIFICATIVA

A empresa ELBER INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA é a única capaz de realizar o serviço devido à sua especialização, sendo fabricante, distribuidora e prestadora de assistência técnica exclusiva no Brasil. A manutenção das câmaras frias requer profissionais com formação e certificações específicas. A manutenção corretiva e preventiva é essencial para garantir a continuidade dos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde São João e Humaitá, assegurando o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e continuidade dos serviços desta Secretaria. Assim, há a necessidade da contratação de empresa especializada para manter a funcionalidade e segurança dos equipamentos imunológicos do Município de Tubarão.

Demais detalhamentos da necessidade da contratação constam no *item 2 do Estudo Técnico Preliminar*.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 O pedido será realizado pela CONTRATANTE por meio de **autorização de fornecimento** via e-mail emitido por setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde de Tubarão.

3.2 A prestação do serviço deve ser realizada diretamente nas Unidades Básicas de Saúde do São João e Humaitá, no período a combinar de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados com a coordenação da Imunização, localizada na Rua Altamiro Guimarães, 1109, bairro Oficinas, Tubarão – SC, CEP 88702-101.

3.3 A CONTRATADA deve manter atualizada a CONTRATANTE, através do endereço eletrônico comprasaude@tubarao.sc.gov.br, informações acerca do e-mail de contato da CONTRATADA para envio da Autorização de Fornecimento.

3.4 Todas as despesas relacionadas com a entrega do produto, incluindo impostos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, hospedagens, combustíveis e demais custos eventuais, ocorrerão por conta da CONTRATADA, despesas estas que devem ser previstas e/ou computadas na proposta.

3.4.1 Ficará sob total responsabilidade da CONTRATADA, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens, garantindo sua total qualidade.

3.5 A CONTRATADA deverá acatar as determinações do gestor do contrato, que poderá sustar, total ou parcialmente, a entrega do produto por não estar de acordo com o especificado.

3.6 É de responsabilidade da CONTRATADA comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

3.7 A CONTRATADA deverá prestar **o serviço de forma integral e imediata** a contar com a emissão via e-mail da Autorização de Fornecimento pela CONTRATANTE, nas unidades básicas de saúde São João e Humaitá, nas salas de vacina onde estão localizados os equipamentos, conforme já mencionado no *item 3.2*.

3.8 A data de validade do produto tem que estar dentro do prazo de no mínimo 12 meses.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

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

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

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

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da Contratada:

5.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (Vinte e Quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUBARÃO

7.1. Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada com base nos seguintes critérios já elencados no *item 9.1 do Estudo Técnico Preliminar*.

7.2. Forma de Fornecimento

A prestação dos serviços serão realizados conforme elencado no *item 9.2 do Estudo Técnico Preliminar*.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. 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 a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o produto entregue, 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.

9 PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do produto.

9.3. 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 por outros meios hábeis.

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

9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.11.1. Será interrompido o recebimento do produto 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.

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

9.12.1. 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 REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de seis meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.029 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - 4 - 3.3.90 - 1.621.0000.3061 - ATENÇÃO BÁSICA ESTADO

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Tubarão/SC, 31 de Janeiro de 2025.

Nome e Assinatura do Responsável

Rua Altamiro Guimarães, 1109, Oficinas, Tubarão/SC
Telefone 48 3621-9610