

1. DO OBJETO

Prestação de Serviço de Manutenção Corretiva de Foco Cirúrgico do Laboratório de Cirurgia da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Campus Centro.

2. DO QUADRO DEMONSTRATIVO E QUANTIDADES DE ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD/UND
1	Foco Cirúrgico Auxiliar M300 (4 bulbos) – Martec-Med	8

3. DA JUSTIFICATIVA

A manutenção corretiva do foco cirúrgico é uma medida imprescindível para garantir a continuidade das aulas práticas do curso de Medicina dos campi Centro e São Paulo. O foco cirúrgico é um equipamento essencial que proporciona a iluminação adequada durante os procedimentos cirúrgicos, permitindo aos discentes realizarem suas atividades com precisão.

Problemas no foco cirúrgico, como falhas na iluminação, mau funcionamento dos componentes eletrônicos ou mecânicos, podem comprometer seriamente a qualidade das aulas e, inclusive, colocar em risco a segurança dos alunos.

A manutenção corretiva inclui a identificação e reparo de falhas, substituição de peças defeituosas, calibração de componentes, e testes de funcionamento para garantir que o foco cirúrgico volte a operar em condições ideais. Este processo deve ser realizado por técnicos especializados que possuam o conhecimento e a experiência necessários para lidar com equipamentos médicos de alta complexidade.

Executar a manutenção corretiva com empresa especializada garante que o serviço será realizado de acordo com os padrões de segurança e qualidade exigidos. Além disso, a empresa fornecedora do serviço deve estar apta a prestar suporte técnico em tempo hábil, minimizando o tempo de inatividade do equipamento e evitando prejuízos às atividades práticas do curso.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação do serviço de manutenção dos focos cirúrgicos será efetuada de acordo com o critério de menor preço, observando-se as especificações técnicas e demais condições definidas em edital.

4.2. Prazo de Execução

4.2.1. O prazo para fornecimento do objeto disposto neste Termo de Referência, será de 30 (trinta) dias, contados do dia útil subsequente ao envio da Autorização de Fornecimento – AF.

4.3. Da Vigência

4.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, contados do dia útil subsequente ao envio da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. Do Local de Manutenção

4.4.1. A manutenção deve ser realizada no seguinte endereço, sem custo adicional de locomoção dos técnicos:

- **Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Campus Centro** – Rua Santo Antônio, 50 – Subsolo – Centro – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09521-160 – Responsável: Prof. Eduardo Achar

4.4.2. A empresa contratada, se necessário, poderá retirar os focos cirúrgicos da instituição para a manutenção, desde que devidamente justificada a necessidade.

4.4.3. A empresa contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da manutenção junto ao FISCALIZADOR, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Legais e Contratuais

4.5.1. Conformidade com Normas Regulatórias: Os materiais devem atender todas as normas regulatórias aplicáveis à saúde e segurança, incluindo as estabelecidas pela ANVISA e por organismos internacionais, quando aplicável.

4.5.2. Documentação e Registro: Deve ser apresentada toda a documentação necessária, incluindo registros de aprovação, manuais de operação e manutenção, e histórico de desempenho e segurança dos equipamentos, quando cabível.

4.6. Da Garantia dos Produtos

4.6.1. O serviço objeto deste Termo deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da data da execução.

4.6.2. A empresa prestadora de serviços deverá refazer o serviço quando for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Do Pagamento

4.8.1. O pagamento será efetuado após a realização do serviço, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de aceite e liberação do pagamento emitido pelo Gestor e Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal.

4.8.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.1.2. Pessoa Jurídica:

5.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

5.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

5.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

5.1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

5.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

5.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

5.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

5.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

5.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição;

Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

5.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. É de responsabilidade da Detentora, manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. Realizar os serviços em local e horário definido em conjunto com o Fiscalizador.

6.3. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Detentora, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma dispender com esses pagamentos.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação vigente:

- a) À multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- b) Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim;

7.2. Pela inexecução total da ata, será aplicada à Detentora a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

7.3. Pela inexecução parcial da ata, será aplicada à Detentora a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.4. Pelo atraso injustificado a Detentora incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados

no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá início no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual ou de execução do serviço.

7.4.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Detentora sujeita as sanções previstas nos subitens 6.2 ou 6.3.

7.5. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais citadas no preâmbulo deste, a saber:

7.5.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

7.5.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução da ata sobrevier prejuízo para a Administração;

7.5.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando a Detentora participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a Detentora, por descumprimento de cláusula da ata tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS.

7.5.3. 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.

7.5.3.1. Se a Detentora deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.5.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a USCS poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

7.5.4.1. Se a USCS decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Detentora.

7.6. Independentemente das sanções retro a Detentora ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

7.7. É assegurada nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

8. DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO

8.1. Para garantir a competitividade e a transparência do processo licitatório, e em conformidade com o artigo 24 da Lei 14133/21, justifica-se a manutenção do orçamento em caráter sigiloso. Esta medida visa evitar a manipulação de propostas, assegurar igualdade de condições entre os licitantes e prevenir práticas fraudulentas. Além disso, o sigilo do orçamento permite uma melhor utilização dos recursos públicos, evitando superfaturamentos e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa. Assim, a administração pública assegura a integridade e a eficiência do processo de contratação, promovendo um ambiente de concorrência justa e ética.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Gestor:

Prof. Me. Ricardo Eugênio Mariani Burdelis

Diretor de Área de Medicina

E-mail: ricardo.burdelis@online.uscs.edu.br; diretoria.medicina@online.uscs.edu.br

9.2. Fiscalizador

9.2.1. Prof. Eduardo Achar

Docente

E-mail: eduardo.achar@online.uscs.edu.br

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da USCS, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária.

São Caetano do Sul, 11 de março de 2025



Prof. Me. Ricardo Burdelis
Diretor de Área de Medicina