**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

* 1. Aquisição de 01 (um) veículo tipo Van sob chassi ou monobloco, na cor branca. Veículo para transporte de pacientes de simples remoção. (**Secretaria Municipal da Saúde**), conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

***Planilha com especificação, quantidade e unidade de medida.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Nome** | **Descrição** | **Uni** | **Qtd** | **Preço médio** | **Total** |
| 01 | Veículo tipo furgão | Veículo tipo furgão, 0 km, mínimo ano 2020 e modelo 2020 furgão, longo no mínimo 6.000mm, teto alto, na cor branca, com ar condicionado, porta corrediça, faróis de neblina, airbag motorista e passageiros; vidros elétricos, espelho elétrico, travamento das portas com controle remoto, tacógrafo, desembaçador no vidro traseiro, para brisa degrade; volante escamoteável, tração traseira, cintos de segurança para todos os ocupantes; e assistente de vento lateral, câmera de ré e sensor de estacionamento, e assistente de partida em rampa. Equipado com motor dotado de 130 cv de potência mínima, turbinado, com torque mínimo de 32 Kgf/m. com gerenciamento eletrônico, para o melhor aproveitamento de velocidade final. Motor movido a óleo diesel, sendo o reservatório de combustível com capacidade mínima de 75 litros. O motor deverá estar equipado com turbo alimentador para melhor aproveitamento da potência e para a retomada de velocidade com elevado torque em baixa rotação. | uni | 01 | R$ 165.650,00 | R$ 165.650,00 |

Foi realizada a atualização dos orçamentos em 17/07/2020, restando como média de mercado o valor de R$ 165.717,22.

No entanto, considerando que há convênio firmado entre o Estado de Santa de Catarina e o Município de São Joaquim, cujos valores de repasse e contrapartida já estão depositados em conta bancária em nome deste Município, o orçamento a ser levado em conta é o realizado em 16/12/2019, dando como média de mercado o montante de R$ 165.650,00.

2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1 Tal solicitação tem por objetivo atender a demanda do município, visto que os serviços de transporte de pacientes é responsabilidade do município e existe grande demanda, sendo necessário adquirir novas viaturas, para garantir o translado dos usuários atendidos nas unidades de saúde ou na unidade central, sendo que essas demandas geram encaminhamentos para centros de referência nos municípios vizinhos. Com aquisição de viaturas novas, será proporcionado acesso aos serviços, humanização e melhorias na qualidade dos serviços oferecidos a população do município.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

* 1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

**4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

* 1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única pela Secretaria Municipal da Saúde com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
  2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (meses), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.
  3. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: se material permanente: Setor de Patrimônio, se material de consumo: Secretaria Municipal de Saúde: Endereço Domingos Martorano, Centro, Nº 382 São Joaquim SC, CEP: 88600 -000 no horário das 08:00 às 17:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
  4. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subseqüente considerando a ordem de classificação do certame.
  5. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), cadastrados no SICAF, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição e ao SICAF. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato através do e-mail [pmsj\_licitacao@hotmail.com](mailto:pmsj_licitacao@hotmail.com), [smssaojoaquim@gmail.com](mailto:smssaojoaquim@gmail.com), [saude@saojoaquim.sc.gov.br](mailto:saude@saojoaquim.sc.gov.br), solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos. O fornecedor poderá também utilizar como ferramenta de consulta o site <https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-020/con_gastoporfavorecido.faces>, extraindo os empenhos emitidos relativos ao presente certame.
  6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**5. VALOR ESTIMADO**

* 1. O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R$ ***165.650,00;***
  2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos extraídos no banco de preços apresenta preços praticados por outras instituições públicas, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas.

**6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

* 1. Os bens serão recebidos:

1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
   1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. A Contratada obriga-se a:
     1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
     2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
     3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
        1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez dias) corridos***,* o produto com avarias ou defeitos;
     4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
     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;
     6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
     7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
     8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
     9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

* 1. A Contratante obriga-se a:
     1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
     2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
     3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
     4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

* 1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
  2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1. **CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato:** Jose Teodoro de Sena Amaral (Mat. 11359).

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza (11004).

**Projeto Atividade: 1014 - Dotação: 13 - Recurso: 5063**

**São Joaquim, 14 de Setembro de 2020.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­**Identificação e assinatura do servidor responsável**

Cargo/carimbo

Aprovo, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GIOVANE NUNES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA***

***E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***

***(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)***

Ciente em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Jose Teodoro de Sena Amaral