



Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Abertura de Processo Licitatório para aquisição de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para os equipamentos odontológicos da Secretaria de Saúde de São Joaquim, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lote 1: Mão de Obra;

Item	Quant.	Descrição Simplificada	Especificação/ Descrição	Unid.	MF DE ALMEIDA E CIA LTDA R\$	BANCO DE PREÇOS R\$	ODONTEC COM. E MANUT. DE EQUIP. MÉD E ODONT.	MÉDIA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	20	Realização de visitas técnicas em datas a serem previamente determinadas pela SMS	-Realização de até 20 visitas técnicas no prazo de 12 meses, com datas a serem previamente determinadas, sendo 12 visitas ordinárias mensais e até 08 chamadas de urgência;- Manutenção de todos os equipamentos odontológicos das sete unidades de Equipes de Saúde da Família (ESF) em funcionamento, além de uma unidade a ser instalada, localizadas no perímetro urbano, e manutenção de equipamentos odontológicos da Unidade de Saúde Central de Saúde.- Manutenção de equipamentos odontológicos de cinco unidades de saúde localizadas na zonarural de São Joaquim: Boava (13 km do centro - a ser instalada); Pericó (28 km do centro);Luizinho (35 km do centro - a ser instalada), Santa Izabel (28 km do centro) e Bentinho (30 km do centro). - Manutenção de equipamentos odontológicos de uma unidade móvel;- Realocação de equipamentos de uma unidade para outra, instalação de equipamentos novos que venham ser a adquiridos para substituição de equipamentos antigos ou para implantação de nova unidade de ESF.- A empresa contratada será responsável pelo deslocamento do técnico para a visita mensal, pelo serviço de manutenção necessário e o fornecimento de orçamento das peças de reposição originais ou genuínas que não estejam contempladas na relação em anexo; ademais cotações para obtenção de preço médio serão extraídas do Banco de Preços ou sites de empresas especializadas.- O rol de equipamentos existentes nas Unidades de Saúde, para as quais se solicita manutenção encontra-se em forma de	Unid.	2.900,00	R\$ 4.623,00	4.000,00	R\$ 3.841,00	R\$ 76.820,00





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

			anexo.						
--	--	--	--------	--	--	--	--	--	--

Lote 2 – Peças – Em Anexo no final do termo

1.2. Os bens e serviços deverão ter prazo de garantia mínimo de **03 (três) meses** prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos e fornecimento de peças de acordo com a tabela do anexo 02 (Tabela de peças).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única **Secretaria Municipal Saúde** com prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
- 4.2. A prestação de serviços deverá ser realizada de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde nas unidades que encontram-se em forma de anexo, sendo que todas as despesas, como locomoção de técnico, frete, carga e descarga ficam por conta do fornecedor até o local indicado.
- 4.3. 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 subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.4. 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





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

pmsj_licitacao@hotmail.com, sms@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, extraíndo os empenhos emitidos relativos ao presente certame.

- 4.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento ou serviço executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

5. VALOR ESTIMADO

- 5.1. O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R\$ 58.000 (cinquenta e oito mil reais) levando-se em conta que, após a apuração dos valores orçados o valor mensal médio ficou mais alto que o menor valor – de acordo com a portaria n.º 804 de 13 de novembro de 2018, Art. 3º que diz: para obtenção do preço de referencia, serão utilizados por metodologia a média a mediana ou o menor dos preços obtidos na pesquisa de preços...;
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir do Banco de Preços e empresas especializadas (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) e empresas especializadas.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os bens e serviços serão recebidos:
- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 6.2. 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.





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens e serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens e serviços em perfeitas condições, no prazo e locais 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;
 - 7.1.2. 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;
 - 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto e serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.3.1. 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 **15 (quinze dias) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
 - 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 7.1.5. 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;
 - 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.7. 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;
 - 7.1.8. 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;





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- 7.1.9. 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;
- 7.1.10. A contratada deverá realizar o serviço ordinário (Visita Técnica) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, entretanto quando tratar-se de serviço de urgência (Visita Técnica Emergencial) o prazo máximo será de 24 (vinte e quatro) horas depois de solicitado.
- 7.1.11. A empresa contratada será responsável pelo deslocamento do técnico para visita mensal, pelo serviço de manutenção necessário e o fornecimento de orçamento das peças de reposição originais ou genuínas que não estejam contempladas na relação em anexo, as demais cotações para obtenção de preço médio serão extraídas do Banco de Preços ou sites de empresas especializadas.
- 7.1.12. A empresa contratada deverá, após cada visita técnica apresentar um relatório de todos os serviços executados nos equipamentos.
- 7.1.13. A empresa contratada deverá enviar a identificação e a qualificação técnica do profissional que realizará as visitas técnicas ordinárias e visitas técnicas de urgência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente o material e serviço, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. 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;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. 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,





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

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

- 10.1. 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.
- 10.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. 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.

11. CONSIDERAÇÕES

- Segue documentos e orçamento em anexo

Fiscal do Contrato: Gabriel de Souza Camargo

Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza

Projeto Atividade: 2.050 – Dotação: 2 – Recurso 5002;
Projeto Atividade: 2.050 – Dotação: 2 – Recurso 5100;
Projeto Atividade: 2.053 – Dotação: 16 – Recurso 5138;
Projeto Atividade: 2.060 – Dotação: 27 – Recurso 5038;
Projeto Atividade: 2.060 – Dotação: 27 – Recurso 5038;
Projeto Atividade: 2.060 – Dotação: 27 – Recurso 5067;

