FLS 25

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação em questão encontra amparo legal no artigo 74, inciso I da Lei Federal N.º 14.133, de 2021, para ser realizada de forma direta, por inexigibilidade de licitação, conforme transcrito a seguir:

> *Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*
> *I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.*

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DA EMPRESA INDREL INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CÂMARA FRIA, MARCA INDREL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita do Sapucaí-MG, preocupada em garantir a qualidade e segurança no armazenamento de insumos essenciais à saúde pública, identificou a necessidade de realizar a manutenção preventiva e corretiva em Câmara Fria da marca Indrel, presente em suas instalações.

3.2. A referida Câmara Fria desempenha um papel crucial no armazenamento adequado de medicamentos, vacinas e outros insumos sensíveis à temperatura. A manutenção regular é essencial para assegurar o perfeito funcionamento do equipamento, prevenindo falhas que possam comprometer a integridade e eficácia dos produtos armazenados.

3.3 A não realização de manutenções preventivas e corretivas de forma regular pode acarretar em falhas operacionais, comprometendo a eficiência do equipamento e, consequentemente, a qualidade dos insumos armazenados. Isso representa um risco direto à saúde pública, impactando a capacidade do município em oferecer serviços de saúde eficazes e seguros.

3.4. O interesse público é evidente na medida em que a manutenção preventiva e corretiva da Câmara Fria é essencial para garantir a preservação da eficácia dos insumos médicos, assegurando que a população tenha acesso a medicamentos e vacinas em condições ideais de armazenamento. Além disso, a intervenção preventiva evita paralisações inesperadas do equipamento, contribuindo para a continuidade dos serviços de saúde.

3.5. A manutenção periódica da Câmara Fria, com o fornecimento de peças e materiais necessários, é imprescindível para evitar a deterioração do equipamento, prolongando sua vida útil e garantindo um ambiente de armazenamento seguro e confiável. Essa ação alinha-se ao compromisso da Secretaria Municipal de Saúde com a excelência na prestação de serviços de saúde à comunidade.

3.6. Em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, foi realizado estudo técnico preliminar que identificou que o serviço a ser contratado é de exclusividade do fabricante do equipamento, conforme Carta de Exclusividade apresentada junto com a proposta.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ FLS 26

4.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, que será utilizado para instrução do processo de inexigibilidade de licitação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

5.1. As especificações e quantidades constam na RIMS – Requisição Interna de Materiais e Serviços.

5.2. Este contrato vincula-se à proposta comercial do fornecedor exclusivo do objeto aqui referenciado, independente de transcrição.

5.3. Detalhamento dos serviços executados durante o contrato:

5.3.1. Canal exclusivo whats app INDREL para suporte remoto;

5.3.2. Atendimento telefônico direto com a equipe INDREL;

5.3.2. Manutenções realizadas por técnicos de fábrica INDREL;

5.3.3. Duas (02) visitas preventivas anuais para cada equipamento listado no contrato;

5.3.4. Duas (02) visitas de manutenção corretiva para cada equipamento listado no contrato;

5.3.5. Uma (01) calibração de sensores anual, com emissão de certificado padrão RBC;

5.3.6. Treinamentos on line para colaboradores através da universidade INDREL;

5.3.7. Treinamentos e tira dúvidas de usabilidade do equipamento a cada visita técnica in loco;

5.3.8. Verificação e limpeza de unidade de refrigeração, condensadores;

5.3.9. Ajuste e lubrificação de peças/acessórios móveis;

5.3.10. Limpeza e ajustes de bornes e contatos elétricos;

5.3.11. Monitoramento de amperagem, voltagem e temperatura;

5.3.12. Verificação e testes de acessórios incorporados ao equipamento;

5.3.13. Verificação de vedações;

5.3.14. Diagnósticos eletroeletrônico;

5.3.15. Verificação de ruídos e ajustes de compressor;

5.3.16. Ajustes dos dispositivos de segurança;

5.3.17. Avaliação dos gabinetes externo e interno;

5.3.18. Avaliação da tubulação de cobre;

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS E DA NOTA FISCAL

6.1. Da solicitação do Serviço:

6.1.1. A solicitação do serviço deverá ser feita mediante pedido desta Secretaria para a Divisão de Compras, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

6.2. Da realização do(s) serviço(s) e da Nota Fiscal:

6.2.1. O primeiro atendimento e diagnóstico online deverá ser em até 03 (três) horas após a solicitação. Caso necessário, o atendimento presencial será realizado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a solicitação, de segunda a sexta-feira.

6.2.2. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

FLS 27

- ✓ CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico), Avenida Frederico de Paula Cunha, nº 240 - Compl 1 Térreo, Bairro Maristela - Santa Rita do Sapucaí-MG;
- ✓ Unidade Materno Infantil, Avenida Delfim Moreira, 265, Bairro Centro - Santa Rita do Sapucaí-MG;
- ✓ ESF 1, Rua das Hortênsia, 124, Bairro Recanto das Margaridas - Santa Rita do Sapucaí-MG;
- ✓ ESF 3, Rua Crescêncio Ribeiro, s/n, Bairro Maria Silvério – Santa Rita do Sapucaí-MG;
- ✓ ESF 7, Rua Antônio Capistrano de Alckimin, 225, Bairro Santana – Santa Rita do Sapucaí-MG.

6.2.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue após a entrega do serviço, para fins de conferência e aceitação por Servidor designado para tal e posterior envio à Divisão de Compras.

6.2.4. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

7. DOS PRAZOS

7.1. Da vigência do Contrato:

7.1.1. A vigência do contrato será de ***12 meses*** a partir da data de assinatura do contrato.

2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 107 da Lei Federal N.º 14.133/21, de acordo com o Interesse Público.

2.2.1. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. Da Contratada

8.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

8.1.2. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade sobre os serviços realizados.

8.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

8.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

FLS 28

8.1.5. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

8.1.6. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

8.1.7. Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

8.1.8. É vedada a subcontratação para prestação dos serviços objeto desta licitação.

8.2. Da Contratante:

8.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

8.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

8.2.3. Efetuar os pagamentos nas formas e condições estabelecidas no Processo.

8.2.4. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas.

8.2.5. Notificar a CONTRATADA de eventuais defeitos ou imperfeições encontradas na execução dos serviços.

8.2.6. ***Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis***, apresentados na Proposta Técnica.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1. As despesas decorrentes deste Objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.06.02.10.303.1001.2.425.339039 – 742 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Assistência farmacêutica - CBAF

02.06.02.10.305.1001.2.424.339039 – 741 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Manutenção do Bloco de Vig. Em saúde. Sanitária -FNS

10. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A fiscalização do Contrato estará a cargo do(a) Servidor(a) Fernando Rosa Fernandes.

10.2. A responsabilidade da execução documental (apenso) do Contrato estará a cargo do(a) Servidor(a) Paula Eduarda dos Santos Costa.

10.3. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estarão a cargo da Secretária Municipal de Saúde.

Santa Rita do Sapucaí / MG, 02 de Janeiro de 2024.

Rosé Mary Bueno de Paiva Alcântara Cunha
Secretária Municipal de Saúde