

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

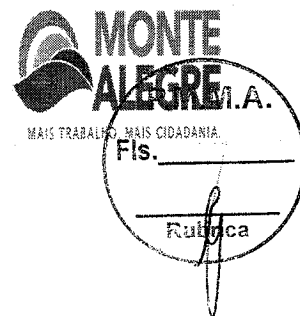
1.1 Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Hospital e Maternidade Dr. Lavoisier Maia, elaboramos o referido Termo de Referência para que, através de procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de coberturas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte. São urgências situações de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras. As ambulâncias do SAMU 192 são distribuídas estrategicamente, de modo a otimizar o tempo-resposta entre os chamados da população e o encaminhamento aos serviços hospitalares de referência. A prioridade é prestar o atendimento à vítima no menor tempo possível, inclusive com o envio de médicos conforme a gravidade do caso. As unidades móveis podem ser ambulâncias, motolâncias, ambulâncias semi uti ou aeromédicos, conforme a disponibilidade e necessidade de cada situação, sempre no intuito de garantir a maior abrangência possível.

2.2 Desta forma o município que possui uma base em seu território consegue diminuir o tempo de atendimento, dando assim maiores condições de sobrevivência aos usuários, com um atendimento mais ágil.

2.3 Tendo em vista os aspectos mencionados acima, se torna urgente a confecção e instalação de um nova cobertura para a base da SAMU, sediada no Hospital e Maternidade Dr. Lavoisier Maia, pois a anterior se encontra sem condição de uso, podendo ocasionar algum acidente, e desta forma dando condições de trabalho para os profissionais que prestam serviço no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.



3. ESPECIFICAÇÕES/ DESCRIÇÕES DOS ITENS

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

As características apresentadas em planilha/tabela abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório, nela consta a descrição do item, unidade de medida e quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Confecção e instalação de cobertura com estrutura de marquise (tesoura) e ferro com perfil U e telha trapazoidal	M ²	13,40

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Menor preço por item.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DO FORNECIMENTO

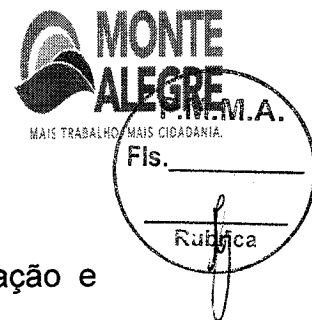
5.1 Fornecer os serviços conforme descrição na tabela acima, sendo que a não conformidade dos itens acarretará a dissolução do contrato;

5.2 Substituir imediatamente os itens que não estiverem em condições de uso ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;

5.3 Fornecer os produtos ou serviços, objeto deste contrato, em sintonia com a Secretaria Municipal solicitante e/ou seu representante, indicado pela secretaria solicitante, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;

5.4 Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

5.5 Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as



exigências da mesma;

5.6 Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

5.7 Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local destino de entrega (**no município de MONTE ALEGRE/RN**), determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento;

5.8 Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada;

5.9 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

5.10 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros;

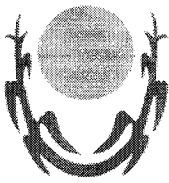
5.11 Manter rigoroso controle de qualidade sobre os serviços efetuados e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes;

5.12 Fornecer os serviços, objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;

5.13 Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, restando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

5.14 Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação;

5.15 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente;

6.2 Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte- TCE/RN e dá outras providências;

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho;

6.4 As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho;

6.5 Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento;

6.6 Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.

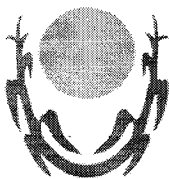
7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1 A referida deverá ser paga com recursos da Fonte ordinária (Recursos Próprios do Município).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante;

8.2 Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo



rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas, **PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO, BEM COMO AS MARCAS APRESENTADAS NA PROPOSTA.**

8.3 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhes, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

8.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;

8.5 Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

8.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.7 Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

8.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;

8.10 Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante;

8.11 Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento.

8.12 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.



8.13 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

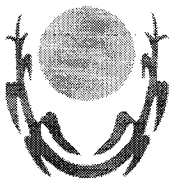
9.1 Não será permitida subcontratação.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ENTREGA

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 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 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 representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal.

Monte Alegre/RN, 25 de janeiro de 2022

Maia Emília Pereira Pinheiro Fonseca
Secretária Municipal de Saúde