



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO.

Contratação de empresa para aquisição de Equipamentos de Câmara de conservação de Hemoderivados/Imuno/Termolábeis destinado a rede de saúde deste município, conforme QUANTITATIVO e ESPECIFICAÇÕES apresentadas a seguir, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Itens e quantitativos:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>CÂMARA DE CONSERVAÇÃO:</b> Câmara Refrigerada vertical, capacidade 200Lt, com porta de vidro e sistema antiembaçante, sistema de controle de alta e baixa temperatura na faixa de trabalho (2 a 8°C), discagem automática por telefone, sistema de segurança com autonomia para no mínimo 12h em situações de falha/falta de abastecimento de energia elétrica por parte da concessionária local.	01	16.033,33	16.033,33
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>16.033,00</b>

### 2 – JUSTIFICATIVAS

A Secretaria Municipal de Saúde ratifica a necessidade da aquisição dos Equipamentos para aquisição futura, visto que o PNI - Política Nacional de Vacinação, que tem como missão controle, eliminação e/ou erradicação das doenças imunopreveníveis.

### 3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem no local de entrega.

Os equipamentos deverão ser entregues, após aprovação final da Secretaria de Saúde.

O prazo máximo para a entrega dos equipamentos licitados será de até 08 (oito) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra.

#### 4.4 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O transporte, a carga e a descarga dos equipamentos ocorrerão por conta do(s) licitante(s) vencedor(es), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

O objeto licitado só será aceito se estiver de acordo com os padrões de qualidade, constantes no edital, no qual deverão obedecer ao solicitado.

Por ocasião da entrega, os equipamentos deverão ser entregues, de acordo com a necessidade da Prefeitura e em perfeitas condições, no prazo e local determinados no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações dos equipamentos.

O recebimento dos equipamentos será feito após inspeção de servidor designado, que em seguida deverá autorizar ou não a entrega dos mesmos.

Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

1. **Provisoriamente**, pelo técnico responsável para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, em até 03 (três) dias úteis, devendo os equipamentos recusados ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Maxaranguape/RN;

2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação, pelo técnico responsável pela aquisição.

Caso a substituição não seja realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas na Lei.

O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

A qualidade dos equipamentos deverá estar de acordo com os padrões e exigências da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou demais órgãos fiscalizadores do setor, fornecendo as garantias necessárias conforme o código de defesa do consumidor.

## **5 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1 - Obrigações da Prefeitura de Maxaranguape:**

- a. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento
- b. definitivos;
- c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa Registrada, através de servidores designados para este fim;
- d. Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos itens fornecidos pela Empresa contratada.
- e. Fornecer à empresa contratada todas as informações que se fizerem necessários à compreensão dos equipamentos a serem entregues;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f. Notificar a empresa registrada, por escrito, fixando-lhe prazo para correção de defeitos e/ou irregularidades encontradas nos materiais fornecidos;
- g. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**5.2 - Obrigações da EMPRESA:**

- a. Realizar a entrega dos equipamentos, de acordo com as necessidades e as solicitações requisitadas, devendo os mesmos serem prestados junto à sede deste (a), ou onde for mencionado na Ordem de Prestação de Compra.
- b. Substituir o produto, em caso de entrega de item com as especificações divergentes das solicitadas no termo de referência, defeituoso ou avariado, por outro em perfeita condição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quando do recebimento de comunicado formal, sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura de Maxaranguape.
- c. Responsabilizar-se por todos e quaisquer 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) e Código Civil no que couber;
- d. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da Prefeitura e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
- e. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada; salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- f. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da Ata de Registro e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração da Ata de registro e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

**6 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência ao Gabinete do Prefeito.

O Atesto das Notas Fiscais, será feito pelo Secretário solicitando dos serviços que registrará todas as ocorrências relacionadas e encaminhará a Nota ao setor responsável para providências quanto ao pagamento da mesma.

Maxaranguape/RN, 06 de agosto de 2020.

**LEALDO PEZZI ARAUJO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE