

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 DEFINIÇÕES DO OBJETO:

- a) Locação de dois Nobreaks novos e sem uso, incluso o conjunto do banco de baterias, e os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema através de mão de obra especializada, englobando a instalação e ativação, e o sistema de gerenciamento.

1.2 NATUREZA DO OBJETO

- a) Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- a) O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, até o máximo de 5 (cinco) anos, na forma do artigo 28 da Lei 13.303/2006.

1.4 DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) Os dois nobreaks deverão ser entregues e instalados na Farmácia do IPAM situada na Rua Pinheiro Machado, 2281, Bairro Centro na cidade de Caxias do Sul.
- b) DAS ESPECIFICAÇÕES DO NOBREAKS - 02 (dois) Nobreaks 6KVA com transformador isolador interno – 220-120 e 16 baterias estacionárias de 45AH livres de manutenção para cada nobreak. Autonomia de no mínimo 2hs(duas horas).DA LOCAÇÃO: Alocação deve contemplar 02 (dois) Nobreaks de 6KVA com banco de baterias para autonomia de no mínimo 120 minutos para cada nobreaks.
- c) Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não sendo aceito equipamentos seminovos.
- d) Startup/Ativação será por conta da CONTRATADA.
- e) Caso os equipamentos ou seus componentes apresentarem defeitos que não for possível o funcionamento, a contratada deverá substituir os mesmos, às suas expensas, no prazo de 48 horas (quarenta e oito).

1.5 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) A manutenção corretiva será realizada mediante a chamada efetuada pela contratante, a qualquer hora do dia (24 horas), 7 (sete) dias por semana e tem por finalidade corrigir falhas em qualquer unidade dos equipamentos.
- b) Após o recebimento da chamada, a contratada tem um período de três horas para o início do serviço de manutenção.
- c) Seis horas para solução definitiva ou, caso não seja possível, substituição do equipamento até o reparo do original.

- d) A contratada deverá elaborar a cada visita um check-list informando o status de condições de equipamentos, ambiente e instalações.

1.5.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- a) A manutenção preventiva tem por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação compreendendo a revisão, conserto e substituição de peças defeituosas ou gastas pelo uso, mantendo os equipamentos, objeto do presente instrumento em boas condições de funcionamento, mediante o emprego de técnicas e ferramentas adequadas a cada caso específico, inclusive recomendações e ajustes às especificações assim como a limpeza interna.
- b) A contratada deverá anexar aos equipamentos, uma ficha de manutenção para acompanhamento, por parte da contratante, das intervenções realizadas.
- c) Ao final de cada manutenção preventiva, a contratada deverá gerar um relatório informando as condições do equipamento, ambiente, instalações e recomendações técnicas que será entregue à contratante.
- d) A contratada efetuará manutenção preventiva trimestral durante toda a vigência do contrato de locação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo material necessário à sua execução, assim como quaisquer taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto.
- b) Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências.
- c) Comunicar à contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- d) Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida para a realização do objeto, inclusive quanto às condições de regularidade fiscal, relativas ao FGTS e INSS, bem como com relação às obrigações trabalhistas.
- e) Após o recebimento da chamada, a contratada tem um período de três horas para o início do serviço de manutenção.
- f) Seis horas para a solução definitiva ou, no caso não seja possível, substituição do equipamento até o reparo do original.
- g) Deve ser disponibilizado um Call Center ou Atendimento telefônico 24 horas.
- h) Garantir, os serviços prestados em razão do Contrato, quanto ao desempenho, funcionalidade e disponibilidade operacional.
- i) Repor peças ou módulos eletrônicos defeituosos, bem como refazer ou reparar defeitos apresentados em qualquer unidade dos equipamentos objeto do presente instrumento.

- j) Só serão aceitas peças originais novas, no caso de necessidade de reposição das mesmas.
- k) O custo de qualquer peça de reposição corre por conta da contratada.
- l) Cumprir normas de segurança vigentes nas dependências da contratante.
- m) Manter atualizado os softwares dos equipamentos, Nobreaks e baterias, às suas expensas, durante todo o período de locação.
- n) Todas as informações sob-responsabilidade da contratada devem ser protegidas por sigilo. A divulgação ou uso de informações internas da Farmácia do IPAM deve, obrigatoriamente, ter autorização da autoridade competente.
- o) A locatária poderá rescindir o presente contrato a qualquer época, desde que comunique ao locador por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

3. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- a) Forma de pagamento: o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- b) A nota fiscal deverá ser encaminhada por e-mail para licitações@farmaciaipam.com.br até o dia 30 de cada mês.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- a) Menor valor global.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Quanto à habilitação jurídica:

- a) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documentos de eleição de seus atuais administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL mediante Certidão Negativa ou Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, em vigor.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão fiscal, em vigor.
- d) Prova de regularidade Municipal, considerando a totalidade dos tributos, conforme legislação tributária do Município expedidor da sede da pessoa jurídica, em vigor.

- e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigor.
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Quanto à qualificação econômica financeira

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica.

Quanto à qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão por intermédio de, no mínimo, 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa tenha efetuado venda de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto do contrato.

ANEXOS

- a) DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- b) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO FUNCIONAL, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.
- c) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, subscrita por seu representante legal.
- d) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO.
- e) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- f) FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO OBJETO DO CONTRATO.

6. PRAZO EM QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS OS SERVIÇOS

Os prazos serão ajustados entre as partes.

Caxias do Sul, 16 de maio de 2025.

Gilberto Meletti
Diretor Presidente