

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: **Município de Tucumã/PA** por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde - FMS**

RESPONSÁVEL: **Renata de Araújo Oliveira – Secretário Municipal de Saúde – Gestora do Fundo Municipal de Saúde.**

PORTARIA/DECRETO: **Decreto nº 093/2021**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Tucumã-PA, através da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, na busca de uma prestação de serviços efetiva, contínua, segura, eficaz e transparente, busca adquirir material de condicionamento e embalagem, objetivando atender a sua demanda rotineira.

Justifica-se no mesmo sentido, o atendimento da atual demanda da Administração Municipal por meio de suas Secretarias, que também dependem da aquisição dos citados materiais para suprir as suas demandas próprias. Isto posto, estes produtos são indispensáveis para a administração como um todo, haja vista a essencialidade destes no dia-a-dia para o desenvolvimento de atividades básicas e regulares.

Ora, as secretarias, independente do seu ramo de atividade, prescindem de estrutura e de determinados itens comuns para o desempenho das suas funções. Assim acontece com material de expediente, de limpeza, água, dentre outros por exemplo. E, com material de condicionamento e embalagem não é diferente, vez que possuem uso corriqueiro em vários setores geridos pela Administração.

A aquisição em apreço, portanto, justifica-se pela necessidade de evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo que a quantidade estimada foi calculada com base no consumo médio efetivado de forma direta até o limite legal.

Deste modo, o material de condicionamento e embalagens torna-se imprescindível à preservação, acomodação e proteção dos produtos armazenados pelas secretarias compreendidas neste ato.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. A licitação para o fornecimento do objeto será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, em observância ao Art. 1º, § 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/2002.

3.3. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto a **aquisição de material de acondicionamento e embalagem destinados a atender às demandas do Município de Tucumã-PA.**

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 60 LITROS		105	UNIDADE	R\$ 78,560	R\$ 8.248,800
	Especificação : EMBALAGEM ISOPOR; FORMA CAIXA TÉRMICA; COM TAMPA; CAPACIDADE 60 LITROS; MEDIDAS EXTERNAS: 68CM COMPRIMENTO X 44,5CM LARGURA X 38,4CM ALTURA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
	Valor por extenso:					
2	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 3 LITROS		100	UNIDADE	R\$ 5,788	R\$ 578,800
	Especificação : EMBALAGEM ISOPOR; FORMA CAIXA TÉRMICA; COM TAMPA; CAPACIDADE 3 LITROS; MEDIDAS EXTERNAS: 23CM COMPRIMENTO X 15CM LARGURA X 19,5CM ALTURA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
	Valor por extenso:					
3	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 21 LITROS		100	UNIDADE	R\$ 31,258	R\$ 3.125,800
	Especificação : EMBALAGEM ISOPOR; FORMA CAIXA TÉRMICA; COM TAMPA; CAPACIDADE 21 LITROS; MEDIDAS EXTERNAS: 44CM COMPRIMENTO X 25,5CM LARGURA X 35,3CM ALTURA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
	Valor por extenso:					
4	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 40 LITROS		80	UNIDADE	R\$ 53,918	R\$ 4.313,440
	Especificação : EMBALAGEM ISOPOR; FORMA CAIXA TÉRMICA; COM TAMPA; CAPACIDADE 40 LITROS; MEDIDAS EXTERNAS: 62CM COMPRIMENTO X 40CM LARGURA X 31CM ALTURA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
	Valor por extenso:					
5	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 7 LITROS		100	UNIDADE	R\$ 11,390	R\$ 1.139,000
	Especificação : EMBALAGEM ISOPOR; FORMA CAIXA TÉRMICA; COM TAMPA; CAPACIDADE 7 LITROS; MEDIDAS EXTERNAS: 29CM COMPRIMENTO X 20,5CM LARGURA X 20CM ALTURA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
	Valor por extenso:					
6	SACO PLÁSTICO 20X30X0,006		90	UNIDADE	R\$ 30,897	R\$ 2.780,730

	Especificação : SACO PLÁSTICO; TRANSPARENTE; LISO; ALTA DENSIDADE; ATÓXICO E INODORO; COM CAPACIDADE PARA ATÉ 01KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 20X30CMX0,006 MICRO GRAMAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO.					
	Valor por extenso:					
7	SACO PLÁSTICO 25X35X0,020		90	UNIDADE	R\$ 28,160	R\$ 2.534,400
	Especificação : SACO PLÁSTICO; TRANSPARENTE; LISO; ALTA DENSIDADE; ATÓXICO E INODORO; COM CAPACIDADE PARA ATÉ 02 KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 25X35CMX0,020 MICRO GRAMAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO.					
	Valor por extenso:					
8	SACO PLÁSTICO 35X45X0,006		240	UNIDADE	R\$ 31,163	R\$ 7.479,120
	Especificação : SACO PLÁSTICO; TRANSPARENTE; LISO; ALTA DENSIDADE; ATÓXICO E INODORO; COM CAPACIDADE PARA 5KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X45CMX0,006 MICRO GRAMAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO.					
	Valor por extenso:					
9	SACO PLÁSTICO 40X60X0,010		390	UNIDADE	R\$ 30,167	R\$ 11.765,130
	Especificação : SACO PLÁSTICO; TRANSPARENTE; LISO; ALTA DENSIDADE; ATÓXICO E INODORO; COM CAPACIDADE PARA 10KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 40X60CMX0,10 MICRO GRAMAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO.					
	Valor por extenso:					
10	SACOLA BRANCA 25X35CM		50	UNIDADE	R\$ 34,967	R\$ 1.748,350
	Especificação : SACOLA PLASTICA; LISA; FABRICADA EM POLIETILENO VIRGEM DE ALTA DENSIDADE; MEDIDAS: 25X35CM; ESPESSURA 0,04; UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1.000 UNIDADES.					
	Valor por extenso:					
11	SACO PLÁSTICO 50X80X0,012		540	UNIDADE	R\$ 31,163	R\$ 16.828,020
	Especificação : SACO PLÁSTICO; TRANSPARENTE; LISO; ALTA DENSIDADE; ATÓXICO E INODORO; COM CAPACIDADE PARA ATÉ 30KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 50X80CMX0,012 MICRO GRAMAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO.					
	Valor por extenso:					
12	SACO PLÁSTICO 80X100		20	UNIDADE	R\$ 30,417	R\$ 608,340
	Especificação : SACO PLÁSTICO; PRETO; LISO; ALTA DENSIDADE; ATÓXICO E INODORO; COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 80X100CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 QUILO.					
	Valor por extenso:					
13	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR 80 LITROS		20	UNIDADE	R\$ 120,938	R\$ 2.418,760
	Especificação : EMBALAGEM ISOPOR; FORMA CAIXA TÉRMICA; COM TAMPÁ; CAPACIDADE 80 LITROS; MEDIDAS EXTERNAS: 75,5CM COMPRIMENTO X 55,5CM LARGURA X 40,5CM					

	ALTURA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.					
	Valor por extenso:					
					TOTAL:	R\$ 63.568,69

6. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE FORNECIMENTO, DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Do prazo de entrega

6.1.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser de até **07 (sete)** dias corridos, contados a partir da emissão ordem de serviço e da nota de empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Secretaria, acompanhada da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor designado.

6.2. Das condições e da forma de recebimento objeto

6.2.1. O Objeto deste Termo deverá ser entregue no local de especificado no item 6.3.1 e qualquer despesa com o a entrega do(s) mesmo(s) deverá ser de responsabilidade da contratada.

6.2.2. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.3. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada, acompanhado da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, seus anexos e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pela Contratante.

6.2.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais com o Termo de Referência.

6.2.5. Caso seja constatado que o fornecimento do objeto foi realizado em desacordo com o especificado ou exigido, com defeito ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, os responsáveis da Contratante notificarão a(s) Contratada(a) para que a (as) mesma(as) providencie(em) a correção necessária dentro do prazo estipulado.

6.2.6. Constatadas irregularidades quanto ao objeto contratual, a Contratante poderá:

- a)** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do objeto fornecido, rejeitá-lo determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** Exigir, na hipótese de substituição ou complementação, que a (as) Contratada(a) o faça em conformidade com o especificado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

6.2.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

6.3. Do local de entrega e servidor responsável pelo seu recebimento

6.3.1. O objeto deverá ser entregue, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento do objeto:

- a)** Fundo Municipal de Saúde – FMS – Secretaria Municipal de Saúde - situada na Rua Jambéiro, s/nº, Setor Morumbi – Tucumã-PA;
- b)** Fundo Municipal de Educação – FME – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – situada na Rua Tucuçuí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã – PA;
- c)** Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – situada na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã-PA;
- d)** Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – situada na Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã-PA;
- e)** Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria – FMMATI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria – situada na Rodovia PA 279 – Km 160 - Setor Industrial - Tucumã - PA.

6.3.2. A fiscalização e acompanhamento do fornecimento serão efetuados pelos seguintes servidores, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93.

- a) Fundo Municipal de Saúde – FMS – Secretaria Municipal de Saúde – pelo servidor Sr. Clebeson da Cruz Silva, Agente Administrativo, e-mail: contassms@gmail.com;
- b) Fundo Municipal de Educação – FME – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – pelo servidor Sr. Reginaldo Gonçalves Parodo, Chefe de Divisão I, e-mail: regifael130@gmail.com;
- c) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – pelo servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: ulisses.mendonca.filho@hotmail.com;
- d) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - pelo servidor Sr. Cláudia Aparecida da Silva, Agente Administrativo, e-mail: claudiairai@gmail.com;
- e) Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria - pelo servidor Sr. Ulisses Macedo Mendonça Filho, Chefe de Divisão I, e-mail: ulisses.mendonca.filho@hotmail.com;

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

7.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

7.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

7.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DA PUBLICIDADE

8.1. O Contrato a ser firmado terá validade até 31 de dezembro de 2022 a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 e/ou demais pertinentes ao pleito.

8.2. O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinado e homologado, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA (www.prefeituradetucuma.pa.gov.br) durante sua validade.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A despesa decorrente da execução do item objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados nas seguintes Unidades Orçamentárias.

a) Fundo Municipal de Saúde – FMS – Secretaria Municipal de Saúde:

PROJETO ATIVIDADE: 2.053 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.055 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE CUSTEIO-ATENÇÃO PRIMÁRIA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.058 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE CUSTEIO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

b) Fundo Municipal de Educação – FME – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

PROJETO ATIVIDADE: 2.039 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.044 – MANUTENÇÃO DO QSE SALÁRIO EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

c) Prefeitura Municipal de Tucumã – PMT - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

PROJETO ATIVIDADE: 2.008 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

d) Fundo Municipal de Assistência Social –FMAS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

PROJETO ATIVIDADE: 2.062 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.068 – MANUTENÇÃO DO CRAS

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.069 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROT.SOCIAL ESP.MAC MÉDIA E ALTA COMPLEX BLOCO DE PSE/MAC

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.071- MANUTENÇÃO DO PROGAMA GESTÃO BOLSA FAMÍLIA E DO CADASTRO ÚNICO

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.114 – MANUTENÇÃO DO CREAS

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.115 – MANUTENÇÃO DO ABRIGO INSTITUCIONAL

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PROJETO ATIVIDADE: 2.126 – MANUTENÇÃO DO SINE

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

e) Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria:

PROJETO ATIVIDADE: 2.111 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.19 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

10. DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

10.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

10.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) oriundo(s) desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

11.1. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da Objeto, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

11.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Contratante.

11.3. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Contratante.

11.4. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência do Instrumento Contratual, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

12.1. Do(s) Contratado(s)

a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;

- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos após a solicitação;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Objeto qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante no Instrumento Contratual;
- j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k)** Formalizar pedido de cancelamento do Instrumento Contratual em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Objeto Licitado, comprovando e justificando seu pedido, cabendo ao Órgão Contratante a decisão acerca do mesmo – conforme conveniência administrativa;

13.2. Do Contratante



- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Objeto;
- b) Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura do Contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso;
- e) Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- i) Arcar com as despesas de publicação dos extratos do Objeto Licitado;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o Licitado, mantendo-os atualizadas a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Objeto Licitado;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação deste, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r)** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do objeto desde que não haja impedimento legal para o ato;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a)** Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b)** Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c)** Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d)** Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a)** Por inexecução diária de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;

- b)** Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c)** Por inexecução total injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d)** Recusa do adjudicatário em receber o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e)** Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a)** Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a)** Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b)** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c)** Cometer fraude fiscal;
- d)** Não manter a proposta;
- e)** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f)** Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g)** Fizer declaração falsa;
- h)** Comportar-se de modo inidôneo.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

14.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

14.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 14.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

14.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após esauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

14.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

14.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 14.1 são da competência do Órgão Contratante, conforme o caso.

14.6. A sanção prevista no item V do item 14.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

14.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

15.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Licitação a ser realizada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

15.2. A existência Licitação para o Objeto não obriga a Administração a firmar a execução que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência de execução ao registrado em igualdade de condições.

Tucumã-PA, 27 de outubro de 2022.

KEILA DA SILVA VIEIRA MOREIRA
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência,

RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 093/2021.