

## **TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

### **1. DO DEMANDANTE**

**DEMANDANTE: Município de Tucumã-PA por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.**

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

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

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A implementação de prontuários eletrônicos no Sistema Único de Saúde (SUS) pode trazer diversos benefícios, como melhoria na qualidade do atendimento, redução de erros, agilidade no acesso às informações do paciente, e aprimoramento na gestão de dados de saúde.

**2.2.** A aquisição de equipamentos de processamento de dados para suportar essa transição e garantir a eficiência do processo se justifica por vários motivos, entre eles:

**2.2.1.** A emissão de documentos para pacientes: a impressão de documentos, como receitas médicas, orientações pós-consulta e relatórios de exames, é essencial para fornecer informações tangíveis aos pacientes.

**2.2.2.** A conformidade legal e normativa: em muitos casos, é necessário manter registros físicos por questões legais e regulatórias. A impressão de determinados documentos pode ser necessária para atender a esses requisitos.

**2.2.3.** A facilidade de compreensão para pacientes: alguns pacientes podem preferir ou exigir documentos impressos para melhor compreensão das informações relacionadas à sua saúde.

**2.2.4.** A integração com fluxos de trabalho existentes: durante a transição para prontuários eletrônicos, é comum que haja a necessidade de integração com fluxos de trabalho já estabelecidos, nos quais a impressão de documentos pode ser parte integrante.

**2.2.5.** O backup e redundância: a impressão de documentos pode servir como uma forma adicional de backup e redundância, garantindo o acesso às informações mesmo em situações de falha técnica ou falta de energia.

**2.2.6.** O treinamento e transição gradual: durante o processo de transição para o prontuário eletrônico, a impressão de documentos pode facilitar o treinamento da equipe e proporcionar uma transição gradual, atendendo às necessidades de profissionais e pacientes acostumados ao formato físico.

**2.2.7.** A adoção gradual: a impressão de documentos pode ser uma medida que facilita a aceitação da mudança por parte dos profissionais de saúde, permitindo uma adoção mais gradual e menos disruptiva.

**2.2.8.** A segurança da informação: em alguns casos, a impressão de documentos pode ser uma medida para garantir a segurança da informação, especialmente em situações em que há preocupações com a integridade e confidencialidade dos dados.

**2.3.** Além disso, é importante destacar que a aquisição das impressoras contribuirá para o sucesso da implementação dos prontuários eletrônicos, alinhando-se aos objetivos estratégicos de melhoria do atendimento e eficiência no gerenciamento de informações de saúde.

**2.4.** A quantidade a ser adquirida foi mensurada diante da necessidade de suprir a demanda do Centro de Especialidade Médica e a disponibilidade financeira.

### **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**, 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 equipamentos de processamento de dados para o Centro de Especialidades Médicas.**

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b>		12	UNIDADE	3.507,493	42.089,92
<i>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 10.000 CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS): 2000; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 2400X600DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS, IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD, RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL; PAPEL TAMANHO DE PAPEL: A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM, 10 X 15 CM GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL: NÃO GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO): NÃO CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: 100 FOLHAS CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: 35 FOLHAS; CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO: NÃO; DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: 400% - 25% CÓPIA FRENTE E VERSO: INDISPONÍVEL; TAMANHO MAX DO ORIGINAL PARA CÓPIA: CARTA TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: NÃO; CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ITENS INCLUSOS: CARTUCHO PRETO, CD INSTALAÇÃO C/MANUAL, CILINDRO, CABO DE ALIMENTAÇÃO DIMENSÕES SEM CAIXA (L X A X P): 40,9 X 31,75 CM X 39,88. GARANTIA: 1 ANO</i>						
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						<b>42.089,92</b>

5.1. Os equipamentos de processamento de dados devem ser:

5.1.1. De alta qualidade.

5.1.2. De excelente resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário.

5.1.3. Entregues acondicionados, quando for o caso, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições.

5.2. Os equipamentos deverão vir acompanhados do Certificado de Garantia do Fornecedor, de manuais em português e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento

## 6. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE FORNCIMENTO, 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 **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão Ordem de Fornecimento 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 nº 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 na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua do Jambeiro, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã-PA.

**6.3.2.** A fiscalização e acompanhamento do fornecimento serão efetuados por servidor designado mediante portaria, a ser publicada site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA ([www.prefeituradetucuma.pa.gov.br](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br)), observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **7. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**7.1.** O Objeto deverá ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 01 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do bem e para a troca de todas as peças, em todo caso prevalecendo a garantia de fábrica caso está se apresente maior sem ônus adicionais para o contratante.

**7.2.** O atendimento para prestação do serviço decorrente da garantia terá um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação da contratante, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

**7.3.** O serviço de assistência técnica deverá ser prestado pelos estabelecimentos autorizados pelo fabricante durante o prazo de garantia de fábrica, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os produtos em perfeitas condições de uso, devendo ser esta **obrigatoriamente** no Estado do Pará.

**7.4.** A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as

correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° do Contrato e da Nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

## **9. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DA PUBLICIDADE**



**9.1.** O Contrato a ser firmado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e/ou demais pertinentes ao pleito.

**9.2.** 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](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br)) e no Portal do TCM/PA → Mural de Licitações durante sua validade.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**10.1.** A despesa decorrente da execução do item objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Fundo Municipal de Saúde – Secretaria Municipal de Saúde.

**Exercício:** 2023

**PROJETO ATIVIDADE:** 1.059 – AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE- FMS/ SMS

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 4.4.90.52.25 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

## **11. 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 Federal 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 Federal nº8.666/93.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** 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.

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

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

**12.4.** 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 Federal nº 8.666/93.

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

#### **13.1. 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 (fretes), 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 10 (dez) dias úteis 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 Federal 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 10.525/02. 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 mantiver 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. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - CATÁLOGOS

15.1. As Licitantes também deverão apresentar juntamente com a proposta catálogo(s) do(s) produto(s) cotado(s), para análise com as especificações descritas na Proposta.

15.2. A Administração poderá solicitar, se necessário, prospectos, desenhos, declarações de fabricantes, assistência técnica ou quaisquer outras informações não apresentadas anteriormente ou necessárias ao esclarecimento do objeto.

15.3. Os catálogos, prospectos, desenhos e detalhes mencionados no item anterior e encaminhados pela licitante, passarão a ser de propriedade desta Administração.

## 16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove o fornecimento de material/equipamentos permanentes.

16.1.1. A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bens compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica

## 17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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, 15 de dezembro de 2023.

  
**Keylla Cintra Peichin**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**





Aprovo o presente Termo de Referência,

**RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 0093/2022

