



SOBRAL
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação Administrativa/SMS.

2. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para aquisições de equipamentos e material permanente (armários vitrines e armários roupeiros) destinados ao uso de equipamentos vinculados a Secretaria Municipal da Saúde.

2.1. Este objeto será realizado através de Adesão a Ata de Registro de Preços de outro ente da Federação, conforme art. 32 do Decreto nº 2.257/2019, Ata de Registro de Preços nº 202303150004 relativa ao Pregão Eletrônico Nº 2022102601-PE-DIV, realizado pela Prefeitura Municipal de Coreaú, com fornecimento por DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Esta aquisição de armários visa atender as necessidades de reposição destes itens das unidades de saúde, bem como atender à necessidade em unidades que serão ampliadas e inauguradas ainda este ano. Assim, é imprescindível a aquisição tendo em vista a carência de estoque e em virtude da continuidade dos serviços nas unidades de saúde e para não comprometer o atendimento básico.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRADA	QUANT. SOLICITADA
14	ARMÁRIO VITRINE: 02 PORTAS/MATERIAL DE CONFECCÃO EM AÇO/POSSUI LATERAIS DE VIDRO/ FERRO PINTADO.	UNID.	182	20
26	ARMÁRIO ROUPEIRO: EM AÇO, GUARDA VOLUMES, VESTIÁRIO 16 PORTAS.	UNID.	61	2

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos do (a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL, com a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.01.10.301.0073.2418.44905200.1500100200 – Fonte de Recurso: Municipal.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, no Almojarifado Central da Secretaria Municipal da Saúde, situado na Rua Padre Anchieta, nº 111, Bairro Junco, CEP: 62.030-240, Sobral/CE, nos horários e dias da semana das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:30h, de segunda à sexta-feira.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



SOBRAL
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será proveniente dos recursos do(a) FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL / SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Caixa Econômica Federal.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário/contratado que:

8.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

8.1.2. apresentar documentação falsa;

8.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.5. não mantiver a proposta;

8.1.6. cometer fraude fiscal;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

8.2. O licitante/adjudicatário/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



SOBRAL
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



8.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Secretaria Municipal da Saúde de Sobral e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

8.3. 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.5. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista -CNDT;



SOBRAL
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. As aquisições objeto deste processo serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretaria Municipal da Saúde para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

11.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretaria Municipal da Saúde, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

c) Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;

d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados ou do material entregue, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços ou do material entregue, dentro dos prazos previstos;

i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido ou entregue pelo CONTRATADO;



SOBRAL
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



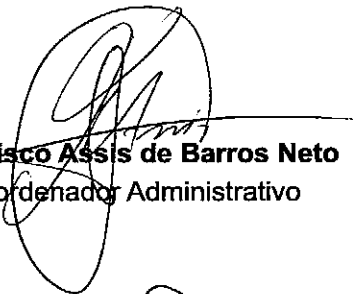
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados ou do material não entregue ou em desconformidade e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados ou do material entregue, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

12.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Sobral-CE, 18 de maio de 2023.


Francisco Assis de Barros Neto
Coordenador Administrativo

De Acordo:


Leticia Reichel dos Santos
Secretária Municipal da Saúde