



Fls. 08

Processo:

Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção de camisetas, uniformes, fardamentos, lençóis, entre outros artigos de malharia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Anajatuba, conforme quantitativos e especificações constantes neste termo de referência.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de execução dos serviços em igualdade de condições

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Inicialmente, cumpre destacar que em conformidade com o art. 25 da Lei Municipal nº563, de 23 de dezembro de 2021 a Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do município, além de outras medidas no âmbito da competência municipal. O município assume a responsabilidade na criação dos serviços necessários à saúde.

2.2 Ademais, a Secretaria Municipal de Saúde é a entidade gestora do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Anajatuba

2.3 A contratação se faz necessária para suprir a demanda das unidades que compõem a Secretaria Municipal de Saúde em relação aos objetos licitados, tendo em vista serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades realizadas nestes órgãos.

2.4 Nesse sentido, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para realização do objeto do presente Termo, faz-se necessária a contratação de empresa para a prestação desses serviços.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1. Os produtos deverão atender as especificações, quantidades e unidades constantes no Anexo I – Planilha de Especificações e Quantitativos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 1 de 19



Fls. 09
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

3.2. As **quantidades** apresentadas constituem uma **estimativa**, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A solicitação para execução dos serviços ocorrerá através de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba, após a assinatura de instrumento contratual.

4.2 A Ordem de Serviço será encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba, para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do instrumento contratual.

4.3 Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba, poderá convocar a CONTRATADA, assinalando prazo específico, para receber a Ordem de Serviço, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato.

4.4 A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência fornecendo toda mão de obra, insumos e afins, que se fizerem necessários para a regular execução da contratação, não podendo cobrar, para tanto, nenhum valor adicional àquele constante na proposta de preços declarada vencedora.

4.5 A CONTRATADA deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como tributos, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame.

4.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para implantar os serviços, e demais itens que se fizerem necessários.

4.7 À Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados ou em desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.8 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, durante o 12 meses de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar uma nova contratação, em local ainda não indicado, limitadas, por óbvio, ao quantitativo previsto na Ata. Desta forma, para esses casos, a empresa tomará ciência do local da prestação de serviços quando do recebimento da Ordem de Serviço.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto será recebido:

a) **Provisoriamente:** Pelo responsável, através de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal/Fatura (contendo descrição do serviços executados ofertado pela empresa)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 2 de 19



Fls. 10
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

devidamente datado e assinado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas contidas no termo de referência.

b) Após o recebimento provisório do objeto/serviço, serão feitos testes para comprovar sua perfeita qualidade de acordo com as especificações do edital, bem como o que foi proposto pela empresa e, caso seja verificada qualquer irregularidade, os mesmos deverão ser substituídos por conta e ônus da Contratada. Somente após o cumprimento dessa determinação pela Contratada, será o objeto/serviço dado como recebido definitivamente e aceito;

c) **Definitivamente:** Pelo responsável pelo respectivo recebimento, depois de verificada a qualidade, quantidade e compatibilidade com o serviço contratado e sua consequente aceitação mediante carimbo e assinaturas (atesto e visto) apostos no verso da Nota Fiscal;

d) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional da Contratada pela perfeita qualidade dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, dentro dos limites estabelecidos por Lei.

5.2 Todos os fatos anormais, verificados no decorrer do objeto/serviço contratado, deverão ser anotados no livro ou sistema próprio as ocorrências e neste deverá ser anotado todos os registros e as providências tomadas pela Contratada. E deverão ser apresentados ao Fiscal/Gestor assim que solicitado.

5.3 Caberá à Contratante rejeitar no total ou em partes, o objeto/serviço entregue em desacordo com as especificações ou com falhas;

5.4 Caso ocorra a inobservância de qualquer condição determinada neste termo de referência a Contratada ficará passível da aplicação das penalidades previstas no Item "SANÇÕES", deste termo de referência.

5.5 Será designado servidor que atuará na verificação do ato do serviço prestado.

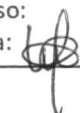
5.6 O fiscal/gestor executará a verificação/fiscalização das instalações dos serviços de telefonia móvel, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Considerando-se tratar um serviço de natureza continuada nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei.

6.2. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:



Fls. 11
Processo:
Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

- a) O Contrato ainda esteja vigente;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
- d) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- f) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

6.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

6.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

6.5. A empresa vencedora, após homologação do procedimento licitatório, será convocada pelo Setor competente para assinatura da ata de registro de preços mediante condições estabelecidas previamente.

6.6. Na hipótese de a empresa vencedora não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a remanescente terá igual prazo e condições de suas propostas, podendo ser negociada ainda a obtenção de melhor preço, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista em lei.

6.7. A prestação dos serviços poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

6.8. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

7.2 O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, a teor do disposto na Lei Municipal nº 563, de 23 de dezembro de 2021.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Poderão participar a pessoa jurídica que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento.

8.2. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em executar os serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente fiscalizadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços que estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:



Fls.
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

a) **Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

9. ENQUADRAMENTO LEGAL

9.1 O objeto deste Termo de Referência, embora requeira uma qualificação técnica específica para sua execução, é considerado comum porque suas especificações, padrão de desempenho e qualidade são definidos de forma usual no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.

9.2 A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

9.3 Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 22, de 06 de janeiro de 2021, de acordo com a conveniência/demanda da SEMUS.

9.4 São aplicáveis ainda ao objeto licitado, no que couber, a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993. Não é aplicável ao objeto licitado a Lei nº 123/2006, no que se refere à cota reservada, devido à complexidade do objeto e possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 No julgamento das propostas é recomendável adotar o critério do MENOR PREÇO POR ITEM, conforme art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/93 observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

10.2 A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços, garantia, bem como dados bancários.



Fls. 13
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

10.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem preço para licitação.

10.4 Não se admitirá proposta que apresente preço igual a valor zero, simbólico, irrisório, inexequível.

10.5 Caso a licitante que apresente propostas com valores considerados inexequíveis, caberá ao pregoeiro solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização de serviço, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

10.6 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

11. VALOR TOTAL ESTIMADO

11.1 O valor total estimado para o objeto solicitado será orçado pelo Setor de Compras da SEMUS, mediante pesquisa de preços, a ser realizada nos moldes do art. 10 e art.12 do Decreto Municipal nº 22, de 06 de janeiro de 2021, que estará disponível juntamente com o edital da licitação.

11.2 Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos, transporte/frete, embalagens, carregamento e descarregamento, eventuais substituições e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentária para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato.

13. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - IO). P}{IO}$$

Onde:

• **Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 6 de 19



Fls. 34
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

13.3 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O(s) pagamento(s) será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

14.2 A empresa deverá protocolar mensalmente as solicitações de pagamento contendo todas as notas fiscais de serviços.

14.3 Do mês competente, acompanhadas das respectivas notas de entrega/execução, constando o atesto legível (carimbo ou a punho), indicando a função, a matrícula e/ou ID/CPF/RG do funcionário da unidade hospitalar responsável pelo recebimento/acompanhamento, bem como os relatórios de execução dos serviços;

14.4 As notas de entrega/execução contendo todas as informações referente aos serviços devem ser entregues as vias originais;

14.5 A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na SEMUS, até o décimo quinto dia útil subsequente ao mês da execução dos serviços e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

14.6 A solicitação de pagamento deverá vir acompanhada, ainda, da cópia da nota de empenho, cópia do contrato (e termos aditivos, quando houverem), certidões de regularidade junto às Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal (CND e Dívida Ativa), regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente;

14.7 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 7 de 19



Fls. 15
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

14.8 A Contratada lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

15. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela SEMUS, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;

15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.4 O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

a) Fiscalizar e atestar a execução do objeto/serviço, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;

b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto/serviço contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto/serviço.

d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.



Fls. 16
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.6 A fiscalização exercida pela SEMUS não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços prestados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como tudo que a legislação trabalhistas, previdenciárias e fiscal prevê e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.

16.2 Manter a disponibilidade de 24 horas no atendimento de solicitações;

16.3 Aceitar as orientações do responsável pelo acompanhamento da contratação, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

16.4 Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos, bem como relatar toda e qualquer irregularidade que de qualquer forma passam interferir, direta ou indiretamente, execução do objeto;

16.5 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da contratante, de seus servidores e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa no pertinente processo administrativo;

16.6 Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

16.7 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e obriga-se ainda a contratada, sem prejuízo do constante no Termo de Referência e da proposta naquilo que não contratar as disposições deste instrumento.

a) Fornecer objeto mantendo todas as condições de qualidade originais.

b) A CONTRATADA responsabilizar-se por todo e qualquer dano prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da validade, mesmo expirado o prazo de garantia;



Fls. 17
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

- c) Observar o prazo máximo no qual a empresa ficará obrigada a fornecer o serviço.
- d) Aceitar os acréscimos e suspensões dos valores inicialmente estimados para as aquisições em apreço no termo do § 1º, do art. 65 da Lei 8.666/93;
- e) Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes a execução dos serviços;
- f) Responder integralmente por perdas e danos que vier causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, com relação a execução dos serviços;
- h) A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial utilizado do Contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da contratante o que segue:

17.2 Designar um Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento.

17.3 Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas no contrato, no valor e prazos ajustados.

17.4 Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a execução e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratado(s), conforme as condições ajustadas no termo de referência, edital da licitação e no contrato, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela SEMUS.

17.5 Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município - DOM, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura.

17.6 Convocar/Notificar a Contratada via e-mail ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do presente contrato.

17.7 Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.



Fls. 18
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

17.8 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecedem o prazo de vencimento da execução do serviço, o(s) motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto.

17.9 Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou (aram) a(s) Contratada(s).

17.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

17.11 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto(s) ou peça(s).

17.12 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

17.13 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

17.14 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.15 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.16 Notificar a Contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Termo de Referência, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado, fixando prazo para a sua correção.

17.17 Permitir a entrada dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às instalações das unidades, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

17.18 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

17.19 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a **Secretaria Municipal de Saúde**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 11 de 19



Fls. 19

Processo:

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

19.2. Considerando a especificidade do objeto e verificando que o gerenciador exclusivo da ata será a Secretaria Municipal de Saúde justifica-se a dispensa da participação das demais Secretarias Municipais, com base no art. 4º, § 1º do Decreto nº 7.892/2013.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

19.1 Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.2 A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

19.3 É facultada a Prefeitura Municipal de Anajatuba, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Anajatuba.

19.5 A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

19.6 A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

19.7 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Fica vedada a subcontratação parcial e total do objeto deste termo de referência.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1 Não será exigida a prestação de garantia pela Contratada.

22. DAS SANÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 12 de 19



Fls. 20
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) convocada, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) não mantiver a proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.2 A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, não receber e nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;

b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d) multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

f) em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



Fls. 23
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

g) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Anajatuba com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

22.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

22.4 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.

22.5 Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela SEMUS e comunicadas antes dos prazos de execução consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isentas total ou parcialmente da multa.

22.6 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 23.2, alínea "g" deste Termo.

22.7 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

22.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em 09/06/2022.

Lara Cristina Dutra Rêgo

Auxiliar administrativa Portaria nº 039/2021



Fls. 22
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, **autorizo** a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

Anajatuba, 09 de junho de 2022.

LUIS FERNANDO
COSTA

Assinado de forma digital por LUIS
FERNANDO COSTA
ARAGAO:57503028220

ARAGAO:57503028220 Dados: 2022.06.06 09:07:09 -03'00'

Luís Fernando Costa Aragão
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 042/2022



Fls. 23
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	DIVISÃO	SEMUS	FMS
1	BOLSA AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	UNIDADE	100	ACS		100
2	CAPA PARA CHUVA, PERSONALIZADA ACS POLIESTER	UNIDADE	100	ACS		100
3	CAPA PARA CHUVA, PERSONALIZADA AGENTES DE ENDEMIAS (POLIESTER)	UNIDADE	20	AGENTE DE ENDEMIAS	6	14
4	CALÇA PARA CENTRO CIRURGICO - TAM P, M, G, GG (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
5	CALÇA PARA SALA DE PARTO - TAM P, M, G, GG (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
6	CAMISA PARA CENTRO CIRURGICO TAM P, M, G, GG (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
7	CAMISA PARA SALA DE PARTO TAM P, M, G, GG (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
8	CAMISOLA PARA CENTRO CIRURGICO TAM P, M, G, GG (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
9	CAMISOLA PARA INTERNAÇÃO ADULTO (ALGODÃO)	UNIDADE	200	MAC		200
10	CAMISOLA PARA INTERNAÇÃO CRIANÇA (ALGODÃO)	UNIDADE	200	MAC		200
11	CAMISOLA PARA PREVENTIVO TAM-M (ALGODÃO)	UNIDADE	200	MAC		200
12	CAMPO SIMPLES FENESTRADO G (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
13	CAMPOS DUPLOS 1.20M X 1.20M (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
14	CAMPOS DUPLOS 1M X 1M (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 24

Processo:

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBAR Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

15	CAMPOS DUPLOS 2,20 X 1,50 (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
16	CAMPOS DUPLOS 80CM X 80CM. (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
17	CAMPOS FENESTRADO 1.20 X 1.0 (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
18	CAMPOS FENESTRADO P/CIRURGIA 1.0X 1.0 (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
19	CAMPOS FENESTRADO P/CIRURGIA 1.60 M X 1.15M (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
20	CAPOTE TAMANHO P, M, G (ALGODÃO)	UNIDADE	100	MAC		100
21	FAIXA DE CONTENÇÃO HOSPITALAR P/PACIENTE PERMANECER IMÓVEL KTEC	UNIDADE	100	MAC		100
22	LENÇOL LUVA PARA BERÇO	UNIDADE	300	MAC		300
23	LENÇOL DE BRIM COM ELÁSTICO	UNIDADE	500	MAC		500
24	LENÇOL DE BRIM SEM ELÁSTICO	UNIDADE	1.000	MAC		1.000
25	AVENTAL PARA PREPARO DE ALIMENTOS	UNIDADE	150	SEC/FUNDO	45	105
26	BLUSA MALHA PP PARA EVENTO, SUBLIMAÇÃO FRENTE COSTA, TAMANHO PP, P, M, G, GG (POLIESTER)	UNIDADE	1.000	SEC/FUNDO	300	700
27	BLUSA GOLA POLO TAM P, M, G, GG (ALGODÃO)	UNIDADE	500	SEC/FUNDO	150	350
28	BLUSA PV BRANCA TAM P, M, G, GG	UNIDADE	800	SEC/FUNDO	240	560
29	BLUSA PV COLORIDA TAM P, M, G, GG	UNIDADE	800	SEC/FUNDO	240	560
30	BOLSA EM NYLON 600	UNIDADE	100	SEC/FUNDO	30	70
31	BOLSA EM LONA DE ALGODÃO	UNIDADE	100	SEC/FUNDO	30	70
32	BOTA DE SEGURANÇA COM ELÁSTICO SEM BICO	UNIDADE	100	SEC/FUNDO	30	70

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 17 de 19



Fls. 25
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

33	CALÇA JEANS SERVIÇO AOSD , LOGO SEMUS	UNIDADE	200	SEC/FUNDO	60	140
34	CALÇA JEANS SERVIÇO MOTORISTA, LOGO SEMUS	UNIDADE	200	SEC/FUNDO	60	140
35	CALÇADO DE SEGURANÇA TIPO BOTINA COM ELÁSTICO E BIQUEIRA (ALGODÃO)	PAR	150	SEC/FUNDO	45	105
36	CHAPEU MODELO AUSTRALIANO/OU 01 BONÉ NOS PADRÕES FUNASA (ALGODÃO)	UNIDADE	90	SEC/FUNDO	27	63
37	COLETE AÇOES EXTERNAS E MULTIROES	UNIDADE	150	SEC/FUNDO	45	105
38	COLETE CONFECCIONADO EM BRIM, APLICADO AS LOGOS EM BORDADO	UNIDADE	100	SEC/FUNDO	30	70
39	FARDAMENTO AGENTE DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO PRIVATIVO	UNIDADE	150	SEC/FUNDO	45	105
40	FARDAMENTO ADMINISTRATIVO PARA ATENÇÃO BASICA	UNIDADE	300	SEC/FUNDO	90	210
41	FARDAMENTO MOTORISTA E AGENTES DE PORTARIA	UNIDADE	100	SEC/FUNDO	30	70
42	FARDAMENTO ENFERMAGEM	UNIDADE	150	SEC/FUNDO	45	105
43	JAQUETA TACKTEL SAMU		50	SEC/FUNDO	15	35
44	JAQUETA MANGA LONGA CONFECCIONADA EM TECIDO IMPERMEÁVEL TACTEL FORRADA COM MICROFIBRA	UNIDADE	50	SEC/FUNDO	15	35
45	MACACÃO BRIM	UNIDADE	50	SEC/FUNDO	15	35
46	BONÉ NOS PADRÕES SAMU (ALGODÃO)	UNIDADE	50	SECRETARIA	50	
47	CALÇADO/BOTA DE SEGURANÇA TIPO BOTA PADRÃO SAMU (ALGODÃO)	PAR	50	SECRETARIA	50	
48	CAMISETA SAMU AZUL MARINHO	UNIDADE	50	SECRETARIA	50	
49	CALÇA SAMU	UNIDADE	50	SECRETARIA	50	
50	GANDOLA SAMU		50	SECRETARIA	50	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 26
Processo:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ nº 06.002.372/0001-33

51	MACACÃO PADRÃO, CONFORME MANUAL DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DA REDE SAMU 192 (ALGODÃO)	UNIDADE	50	SECRETARIA	50	
52	TOUCA PARA CABELO COZINHA	UNIDADE	80		24	56

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 19 de 19