



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SETOR DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS referente a Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Material de EPI para a prevenção ao COVID-19, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social em Anajatuba – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Descrição	Preço Estimado	Qty	Und	Total
1	ÁLCOOL EM GEL ANTISSÉPTICO 70% COM ALOE VERA.	R\$ 21,33	100	Und	R\$ 2.133,00
2	ÁLCOOL LÍQUIDO 70%.	R\$ 8,98	100	Und	R\$ 898,00
3	ÓCULOS DE SEGURANÇA CONSTITUÍDO DE ARMAÇÃO E VISOR CONFECCIONADOS EM UMA PEÇA DE POLICARBONATO INCOLOR E HASTES TIPO ESPÁTULA.	R\$ 15,94	100	Und	R\$ 1.594,00
4	TOUCAS HOSPITALARES. SANFONADA E COM ELÁSTICO. GRAMATURA 12. COR BRANCA. PRODUZIDAS A PARTIR DE POLIPROPILENO/TECIDO NÃO TECIDO (TNT) PRODUÇÃO AUTOMATIZADA, COM ELÁSTICO EM TODO O PRÍMETRO. CAIXA COM 100 UNIDADES	R\$ 33,59	50	Cx	R\$ 1.679,50
5	MÁSCARA CIRÚRGICA FACIAL DESCARTÁVEL TRIPLA COM ELÁSTICO E FERRO – COR BRANCA, ELÁSTICO FINO (REDONDO). CAIXA COM 100 UNIDADES	R\$ 56,18	150	Cx	R\$ 8.427,00
6	LUVA LATEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO.	R\$ 67,14	100	Cx	R\$ 6.714,00
7	JALECO DESCARTÁVEL, TAMANHO G, MANGA LONGA COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, FECHAMENTO POR FITAS NAS COSTAS.GRAMATURA 40.	R\$ 116,31	50	Cx	R\$ 5.815,50
8	MÁSCARA N95. RESPIRADOR DESCARPAC. DESCATÁVEL DOBRÁVEL SEM VÁLVULA. PFF2 N95 – COR AZUL. CAIXA COM 30 UNIDADES	R\$ 205,93	250	Cx	R\$ 51.482,50
9	MÁSCARA ACRÍLICA. PROTETOR FACIAL TRANSPARENTE, COM AJUSTES DE CABEÇA.	R\$ 37,09	50	Und	R\$ 1.854,50

VALOR GLOBAL R\$: 80.598,00

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SETOR DE COMPRAS

2. JUSTIFICATIVA

A Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Material de EPI para a prevenção ao COVID-19, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social em Anajatuba – MA. A aquisição de bens de uso consumo, a exemplo dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs, constantes na planilha em anexo, mediante processo de licitação, se faz necessária ante a urgência de proteger e dar segurança, inicialmente, aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistencial Social.

Por outro lado, cumpre ressaltar que o alto grau de transmissibilidade e de letalidade do vírus causador do COVID 19, já comprovados a partir da observação do comportamento da epidemia noutros países e no nosso próprio.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

a) O presente objeto possui disponibilidade no mercado próprio, isto é, que o objeto está disponível para compra ou contratação a qualquer momento;

b) possui padronização, pois são pré-determinados os atributos essenciais do objeto, de forma objetiva e uniforme, cujas características são invariáveis ou então, sujeitas a diferenças mínimas;

c) Desnecessidade de peculiaridade para satisfação da Administração, ou seja, o bem é comum pois satisfaz necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus fins.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO:

4.1. Os produtos eventualmente adquiridos deverão possuir a garantia mínima prevista na especificação dos itens, sendo obrigação da CONTRATADA sanar qualquer irregularidade identificada nos produtos.

4.2 O prazo para substituição, segundo as condições estabelecidas no item anterior, não poderá exceder a 03(três) dias contados a partir da notificação do fornecedor.

4.3 GARANTIA: Os produtos deverão possuir garantia de fábrica mínima de acordo com o exigido para cada item, ou de 1 ano quando não especificado.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax ou outro meio;

5.2 A entrega será feita de forma parcelada, devendo a mesma ser efetuada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento (pedido de fornecimento de produtos) devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, conforme programação emitida pela Secretaria de Assistência Social no endereço indicado pela Secretaria Requisitante, tudo por conta do fornecedor;

5.3 O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, e definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos produtos entregues;

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
SETOR DE COMPRAS

5.4. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 12:00hs, e das 14:00h às 17:00hs, horário local, no endereço mencionado no subitem 5.2 acima.

5.5 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Anajatuba designará um servidor ou Comissão para efetuar (em) o recebimento dos produtos.

5.6. Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Contratante desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.7. Os produtos serão requisitados, conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social, e deverão ser encaminhados nos endereços e condições retro mencionados.

5.8. Quando solicitado o fornecedor deverá fazer a entrega dos produtos no local indicado pela Secretaria de Assistência Social

5.9. Os produtos reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos produtos não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após recebimento, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho – CNDT, e Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, diretamente na conta que o fornecedor apresentar, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal nº 023/2021, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 São obrigações do Fornecedor, além de outras previstas no Edital, Minuta do Contrato ou da Ata do SRP:

8.1.1. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem quaisquer ônus à Contratante;

8.1.2. Substituir todo e qualquer produto que chegar sem condições de uso e vencido;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos nos locais solicitados;

8.1.4. Entregar os produtos nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor;

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
SETOR DE COMPRAS

8.1.5. Se responsabilizar por todos os procedimentos de entrega dos produtos.

9. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São atribuições da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Minuta do Contrato ou da Ata do SRP:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo

9.1.2. Rejeitar os objetos entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

9.1.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9.1.4 Garantir à Contratado acesso à documentação técnica necessária à execução do objeto do Contrato;

9.1.5. Exercer a fiscalização dos produtos por meio de fiscais especialmente designados para este fim;

9.1.6 Receber e conferir o objeto do Contrato, na forma estabelecida neste Termo.

9.1.7. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;

9.1.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10. DA GARANTIA

10.1. Aplica-se no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição dos materiais, ainda que cessada a sua fabricação ou importação; no caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração da Secretaria Municipal de Saúde, fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Assistência Social, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
SETOR DE COMPRAS

8.1.5. Se responsabilizar por todos os procedimentos de entrega dos produtos.

9. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São atribuições da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Minuta do Contrato ou da Ata do SRP:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o Fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo

9.1.2. Rejeitar os objetos entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

9.1.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9.1.4 Garantir à Contratado acesso à documentação técnica necessária à execução do objeto do Contrato;

9.1.5. Exercer a fiscalização dos produtos por meio de fiscais especialmente designados para este fim;

9.1.6 Receber e conferir o objeto do Contrato, na forma estabelecida neste Termo.

9.1.7. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;

9.1.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10. DA GARANTIA

10.1. Aplica-se no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição dos materiais, ainda que cessada a sua fabricação ou importação; no caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração da Secretaria Municipal de Saúde, fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Assistência Social, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SETOR DE COMPRAS

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. 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;

12.2.6. 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

12.2.7. que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. 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.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SETOR DE COMPRAS

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do Fornecedor.

Anajatuba – MA, em 01 de setembro de 2021

ANTONIA DO ESPIRITO SANTO DUTRA SILVA

Coordenadora do Setor de Compras

Decreto nº 020/2021

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>