



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de preços para o **fornecimento de materiais de limpeza e máscaras descartáveis** que serão destinados ao enfrentamento e prevenção do coronavírus (COVID-19) .

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas disposições da Lei 10.520/2002, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal 147/2019, que dispõe sobre a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como as legislações correlatas e demais exigências previstas neste, no edital e em seus anexos. Tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para a aquisição de materiais de limpeza e máscaras descartáveis , através do REGISTRO DE PREÇOS, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO/LOTE, válida por um período de 12 (doze) meses, com vistas a atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania no enfrentamento e prevenção contra a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Covid-19.

A adoção do Sistema de Registro Preços decorre da previsão do art. 3º, do Decreto nº. 147/2019, fundamenta-se:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - (...)
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; ou
- V – (...)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

No processo em tela o SRP foi escolhido tendo em vista a imprevisibilidade quanto a utilização e quantitativos a serem utilizados durante a vigência da Ata uma vez que os quantitativos ora apresentados para abertura do processo foram feitos em cima de uma estimativa da Gerência Administrativa desta Municipal.

No que diz respeito ao critério de julgamento adotado (menor preço por lote) recordamos que, em regra, segundo o comando do art. 15, IV e art. 23, § 1º da Lei nº 8.666/93, as compras deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade e à ampliação da competitividade. Neste caso, visa-se viabilizar a escolha do menor número possível de empresas que serão incumbidas não só de fornecer os materiais, como também de cuidar da logística que envolve a entrega ponto a ponto, segundo os locais, dias e horários determinados, reduzindo assim situações de entregas separadas, descontínuas e não sincronizadas. O agrupamento em lote, no caso, favorece o planejamento e propicia ganhos de economia de escala, pois proporcionará a obtenção de preços mais vantajosos. É de rigor, no entanto, se aglutinar os produtos assemelhados ou de mesma natureza, de modo a resguardar a isonomia e a competitividade desejadas. No que se refere ao princípio da economicidade, neste caso, visa-se atender a demanda comum proposta para o período com preços mais vantajosos e o benefício da padronização da qualidade dos produtos, para todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, vislumbrando a redução dos gastos públicos através da economia de escala e da redução dos custos com processos licitatórios que serão evitados.

O sistema adotado justifica-se ainda, por permitir que a aquisição dos produtos, seja realizada por demanda eventual, de acordo com a utilização e conforme as disponibilidades orçamentárias.

Assim sendo, e considerando a necessidade em concluir tal procedimento, uma vez que seu atendimento será destinado a limpeza e manutenção das instalações dos programas pertencentes a SAS e ainda diante da premissa de que condições o enfrentamento emergencial do coronavírus, justificamos assim a necessidade de abertura do processo.

Vale destacar que tais materiais serão para manutenção dos atendimento dos Conselhos Tutelares, Gerências de proteção social e Secretarias Executivas pertencentes a



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

esta Municipal durante o período de pandemia, uma vez que são meios indispensáveis para a abertura do atendimento ao público e para própria proteção dos servidores.

Quanto aos quantitativos, vale destacar que os números estimados foram formalizados com base no histórico de consumo da secretaria, conforme levantamento realizado pela gerência administrativa.

Assim, justifica-se.

### **3 - DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

I A modalidade da licitação para esta contratação será **PREGÃO ELETRÔNICO**, de acordo com a Lei 10.520/2002 e 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, justificando pelo gerenciamento centralizado do objeto do ponto de vista técnico e econômico, inclusive evitando eventual interferência entre os futuros contratos e a complexidade de administrar inúmeros contratos de um mesmo segmento. Além de que o critério de julgamento adotado resguarda a economia de escala e considerando também os valores irrisórios de alguns dos itens.

### **4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

I - A ATA de REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e o (s) vencedor (es) do certame terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados.

II - O prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93

### **5 – DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

#### **LOTE 01: MATERIAL DE LIMPEZA -EXCLUSIVO A ME E EPP**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ALCOOL ETILICO EM GEL 70% INPM- Composição : álcool etílico hidratado, concentração 70%, apresentação em gel, embalagem com 05 litros, com certificado INMETRO e norma ABNT NBR 5991/4, autorização/registro no Ministério da Saúde.	UND. (Galão com 05L)	320	R\$ 33,64	R\$ 10.764,80
2	ALCOOL ETILICO EM LÍQUIDO 70% INPM- Composição álcool etílico concentração 70%. INPM, desnaturante e água, embalagem com 500 ml, com certificado INMETRO e norma ABNT NBR 5991/4, autorização/registro no Ministério da Saúde.	UND. (500 ml)	1200	R\$ 5,78	R\$ 6.936,00
3	FRASCO BORRIFADOR/PULVERIZADOR em material plástico, com capacidade para 500 ML.	UND. (500 ml)	60	R\$ 5,95	R\$357,00
<b>VALOR ESTIMADO DO LOTE</b>					<b>R\$ 18.057,80</b>

**LOTE 02: MÁSCARA DESCARTÁVEL- EXCLUSIVO À ME E EPP**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MÁSCARA DESCARTÁVEL - fabricadas em duas camadas não tecido com excelente distribuição e homogeneidade dos filamentos, boa resistência mecânica, não liberar fiapos, clip para ajuste nasal, com elástico.	UND.	48.000	R\$ 2,23	R\$107.040,00
<b>VALOR ESTIMADO DO LOTE</b>					<b>R\$ 107.040,00</b>

I Os preços unitários ofertados não poderão exceder os valores unitários estimados no Termo de Referência;

II Os preços unitários ofertados não poderão apresentar-se demasiadamente inexecutável, conforme os preços unitários estimados no Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**6 - DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- I - O Órgão Gerenciador e o único participante do presente SRP será a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes;
- II - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;
- III - A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria CONTRATANTE, para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- IV - O Órgão gerenciador convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;
- V - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.;
- VI - A Detentora da Ata terá o prazo máximo de **02 (DOIS) dias úteis**, a contar da convocação ou autorização de fornecimento, para assinatura do contrato, se for o caso, ou para entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, nos termos das contratações levadas a efeito;
- VII - Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste Termo de Referência, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**7.1** – A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, que deverá:

- a) Autorizar as adesões de órgãos não participantes;
- b) Controlar os saldos e quantitativos da respectiva Ata de Registro de Preços.

**8 - DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**8.1** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem. A possibilidade de adesão por órgão não participante leva em consideração a ideia do cooperativismo público para enfrentamento a pandemia decorrente do Covid-19.

**8.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**8.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços vigente dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**8.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao percentual máximo permitido no Decreto Municipal de Registro de Preços do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**8.5.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

**8.6** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**8.7** - Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão e a disponibilidade de saldo dos lotes/itens.

**8.8** – Para Órgãos e Entidades Não Participantes só serão permitidas adesões por lote.

**9- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

**9.1** – O fornecedor terá o seu registro de preços **CANCELADO** na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**a) Pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, quando:**

- I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- II – Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Ordens de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- V – Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**b) Pelo fornecedor, quando:**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

### **10- DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

**10.1** - Os produtos solicitados deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis, inclusive aos Sábados e feriados, enquanto perdurar a emergencialidade, conforme endereços e horários previamente estabelecidos em Ordem de Fornecimento, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, entregues de forma parcelada.

**10.2** - Os bens adjudicados deverão ser entregues no **Complexo Administrativo da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes que fica localizado na Estrada da Batalha, nº 1200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE, salvo disposição em contrário constante na ordem de fornecimento do material.**

**10.3** - O recebimento do objeto da licitação será fiscalizado por responsável ou comissão designada pela Secretaria solicitante, conforme o caso, que anotarás em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas.

**10.4** - Os produtos a serem licitados não poderão conter validade inferior a 12 (doze) meses, podendo ser devolvidos no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes e na proposta definitiva, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **11- DA CONTRATAÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**11.1** - As obrigações decorrentes deste Termo de Referência serão formalizadas por meio de Contrato, na forma autorizada no art. 60, “caput” da Lei nº 8.666/93 e terão prazo de vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período caso haja necessidade.

**11.2** - A contratação resultante deste Termo de Referência deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as especificações e condições constantes no instrumento contratual, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.

**12-RESPONSABILIDADES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E DA ATA**

**12.1** - Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

**12.2-** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

**12.3-** A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

**12.4-** O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

**12.5-** O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas no fornecimento do objeto contratado, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

**12.6 - Cabe ao fiscal do contrato e da Ata:**

12.6.1 Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

12.6.2 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

12.6.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

12.6.4 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

12.6.5 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

12.6.6 Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

12.6.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

12.6.8 Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

**12.7- Cabe ao gestor do contrato e da Ata:**

12.7.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

12.7.2 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

12.7.3 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

12.7.4 Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

12.7.5 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

12.7.6 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato

12.7.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

contratuais apontadas pelos fiscais;

12.7.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

12.7.9 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

12.7.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### **13- DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

#### **13.1- Da Proposta**

13.1.1 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta)** dias contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

13.1.2 A proposta deve ser identificada com o número do lote a que se refere, nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais;

13.1.3 A descrição de cada produto na proposta, deve está de acordo com as especificações técnicas e quantidade estabelecida no Termo de Referência e indicar a marca. Deve conter também valor unitário, valor total por item e valor global do lote, os quais deverão ser expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). O preço global de cada lote deverá ser expresso em algarismos e por extenso.

13.1.4 Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige neste item.

13.1.5 A proposta será julgada pelo critério de menor preço por lote



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**14- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**14.1** - Os materiais fornecidos deverão obedecer às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as discriminações constantes neste Termo de Referência.

**14.2** - A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Termo de Referência, incorrerá nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

**14.3** - Os materiais devem ser fornecidos conforme especificações e quantitativos definidos no quadro demonstrativo deste Termo de Referência e em consonância com as normas e condições da legislação vigente no Brasil e seus fabricantes atenderem as normas de fabricação segundo o Ministério da Saúde, ANVISA, ABNT/ NBR's e INMETRO.

**14.4** - Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

**14.5** - Quando o produto tiver validade, esta não deve ser inferior a 12 meses a contar da data de entrega.

**14.6** - Os materiais deverão ser iguais, equivalentes ou de qualidade superior, atendendo as especificações técnicas do Termo de Referência.

**14.7** - A contratada deverá realizar o transporte dos materiais até o local determinado pela Secretaria , com os equipamentos e pessoal necessário ao descarregamento e movimentações necessárias, durante a vigência do Registro de Preços, conforme o recebimento da autorização de fornecimento .

**14.8** - Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

**14.9** - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e normas de fabricação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**  
Ministério da Saúde, ANVISA, ABNT/ NBR's e INMETRO.

**14.10** - O objeto desta licitação será recebido nas seguintes condições:

- a) Provisoriamente, no momento da entrega dos materiais. Nesta etapa o material deverá ser recebido pelo servidor ou comissão responsável, que procederá o recebimento do material limitando-se a verificar a compatibilidade do (s) item (ns) com o quantitativo discriminado na nota fiscal e fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;
- b) Definitivamente, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do Recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da conformidade dos bens com as especificações exigidas, atestando a sua aceitação pela Administração Municipal, mediante Termo circunstanciado;
- c) O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios;
- d) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação da Secretaria/órgão demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

## **15- DA GARANTIA**

**15.1** - Para efeito de garantia do produto, será observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo defeito nas peças enviadas, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente via e-mail para a substituição imediata do mesmo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**  
**16- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**16.1** - A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional no certame, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de no mínimo, 30% (trinta por cento) do material similar ao lote a que vai concorrer, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo material fornecido e quantidade);
- c) Afirmação de que a empresa forneceu os produtos corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

**16.2** - Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado, desde que se refiram a um período concomitante de fornecimento dos produtos, para o lote que pretende participar.

**16.3** - O (A) pregoeiro (a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando a apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

**16.4** - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.5** - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constitui como obrigação do **CONTRATANTE**, além de outras previstas no edital, Termo de Referência e seus anexos:

**17.1** - Subsidiar a **CONTRATADA** de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**17.2** - Designar servidor e/ou Comissão para fiscalizar, acompanhar e atestar o fornecimento do objeto;

**17.3** - Verificar a manutenção da vantajosidade dos termos da contratação;

**17.4** - Efetuar, no prazo pactuado, o pagamento do objeto efetivamente fornecido e recebidos, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

**17.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**17.6** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas do edital e seus anexos, assim como os termos de sua proposta.

**17.7** - Encaminhar à **CONTRATADA** as Ordens de Fornecimento para a execução do objeto contratado;

**17.8** - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do fornecimento e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

## **18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, fornecer o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas no edital, Termo de Referência e seus anexos:

**18.1** - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Secretaria Demandante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;

**18.2** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A Inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

**18.3** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo





**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**  
**CONTRATANTE;**

**18.4** - Fornecer todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**;

**18.5** - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no edital, Termo de Referência e seus anexos, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

**18.6** - Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**18.7** - Corrigir falhas no fornecimento no prazo a ser fixado na intimação/notificação.

**18.8** - Observar as rotinas administrativas do **CONTRATANTE**, durante o fornecimento do objeto, apesar da inexistência de vínculo empregatício com o órgão;

**18.9** - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;

**18.10** - Manter, durante todo período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e em seus anexos, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração;

**18.11** - Arcar com seguros que decorram direta ou indiretamente da contratação, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros;

**18.12** - Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o a Lei Federal nº 8.666/1993;

**18.13** - Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto;

**18.14** - Constitui ainda como obrigação da **CONTRATADA**, todas as disposições ínsitas no Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos a este edital, aos quais está plenamente vinculado.

**18.15** - 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);

## **19- DO PAGAMENTO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**19.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (Vinte) dias úteis após a entrega do material, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor responsável e acompanhada das seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

19.2 - Os preços ajustados para a execução do objeto deste Termo de Referência serão fixos e irrevogáveis, salvo em casos de reequilíbrio econômico financeiro.

**19.3-** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**19.4-** Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles.

19.5- No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá (ão) ser informado (s) o (s) número (s) da (s) nota (s) de empenho (s) correspondente (s).

**19.6-** Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento.

## **20 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 107.040,00 (Cento e sete mil e quarenta reais )**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

20.2 Por se tratar de um Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, cujos elementos de despesa constarão no(s) respectivo(s) contrato(s) e nota(s) de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

20.3 Os recursos financeiros que farão face às despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade: 332 603**

**Função: 08**

**Subfunção: 244**

**Programa: 1029**

**Projeto Atividade: 2277**

**Elemento de Despesa: 339000**

**Fonte Recurso: 101**

20.4 Em observância ao que determina o art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), declara a Secretária da pasta que há previsão de disponibilidade de caixa para o exercício seguinte para fazer face às despesas oriundas desta contratação.

## **21 – DO GESTOR DO CONTRATO**

21.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade da Superintendência do SUAS da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, aqui representada pela sua Superintendente, conforme dados abaixo:

**Nome: RICARDO CAMPOS**

**Cargo : Gerente Administrativo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**  
**22- DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**22.1 - DO REAJUTE**

**22.1 - DO REAJUTE**

**22.1.1** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

**22.1.2** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado a Secretaria de Desenvolvimento Institucional do município do Jaboatão dos Guararapes, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos

**22.1.3** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**22.1.4** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município do Jaboatão dos Guararapes, para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes.

**22.2 DO REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO**

**22.2.1** . O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou , ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

22.2.2 Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

2.2.3 Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

## **23- DAS PENALIDADES**

**23.1** - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não manter a proposta, ou desistir de lance proposto;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa.

**23.2** - Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**23.3** - O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, o fornecimento definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**23.4** - Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.

**23.5** - A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 23.7, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**23.6** - O comportamento previsto na alínea “e” estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**23.7** - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida do fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos objetos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar o fornecimento do material determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
---	--	---	---------------------------





**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

**23.8** - A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 16.1 deste Termo de Referência:

I - 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;

II - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

III - A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

IV - Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

V - Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

VI - Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

VII - Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

VIII - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

IX - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

## **24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1-** Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**24.2-** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

**24.3-** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

**24.4 -** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Jaboatão dos Guararapes, 11 de Janeiro de 2021.

**RICARDO CAMPOS**

**Gerente Administrativo**