



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O presente termo de referência visa à contratação de empresa para aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs) e insumos para a prevenção ao covid 19 em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Redenção - PA. Em detrimento das quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.
- 1.2. Os produtos deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, lei nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 091/20, que dispõem sobre o pregão na modalidade eletrônica e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.2 Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 3.2. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e Decreto Municipal 091, de 2020.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.2. O objeto da presente contratação deve apresentar as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	UNID	QTDE.
1	ÁLCOOL EM GEL 70% 500ML Álcool em gel 70%, antisséptico, para higienização geral, embalagem de 500ml. Neutro, de forma a não transferir odor ao objeto da assepsia. Produto de 1ª linha.	UN.	500
2	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 1 LITRO Álcool etílico hidratado líquido 70%, com teor alcoólico entre 70º INPM, frasco plástico 1000ml. Produto de 1ª linha	UN.	1500



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

3	LUVA DE PROCEDIMENTO G Cor: Branco com pó produto não estéril de uso único. Produto levemente pulverizado com pó bio-absorvível, superfície lisa. Disponíveis nos tamanho: G Caixa: com 100 unidades	CX.	80
4	LUVA DE PROCEDIMENTO M Cor: Branco com pó produto não estéril de uso único. Produto levemente pulverizado com pó bio-absorvível, superfície lisa. Disponíveis nos tamanho: M Caixa: com 100 unidades	CX.	100
5	LUVA DE PROCEDIMENTO P Cor: Branco com pó produto não estéril de uso único. Produto levemente pulverizado com pó bio-absorvível, superfície lisa. Disponíveis nos tamanho: P Caixa: com 100 unidades	CX.	50
6	MASCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO Máscaras Descartáveis fabricadas em Não-Tecido de estrutura plana, flexível e porosa, composto por grânulos de resina de Polipropileno, unidos por processo térmico. Clipe para ajuste nasal em metal galvanizado e revestido com plástico, com elásticos para prender atrás das orelhas. Cor: branco Caixa: 50 unidades	CX.	500
7	PROTETOR FACIAL TRANSPARENTE Mascara de proteção facial tipo escudo, composto de um suporte de material plástico rígido, que cobre a parte frontal do crânio do usuário e se estende até a parte lateral da cabeça, e um escudo de material plástico (policarbonato) incolor, com cerca de 230 mm de largura e 155 mm de altura, 260 mm de largura e 200 mm altura, 270 mm de largura e 235 mm de altura, preso ao suporte por meio de três pinos plásticos. As extremidades do suporte são fixadas na carneira e coroa de material plástico branco por meio de dois parafusos plásticos. O tamanho da carneira é regulável através de ajuste simples. A parte frontal da carneira é recoberta com uma espuma para absorção de suor.	UND.	100
8	TAPETE DESINFECTANTE TIPO PEDILÚVIO SANITIZANTE Especificações Dimensões: 70cm x 50cm Espessura: 13mm Material: Trama de Vinil Cores: Cinza Escuro e Preto Conteúdo: 1 unidade por pacote. Antiderrapante, Antichamas, Antifúngico, base emborrachada	UND.	25
9	TERMÔMETRO DIGITAL DE TESTA INFRAVERMELHO PORTÁTIL	UND.	10



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

	Termômetro Infravermelho para medir a temperatura corporal ou em superfícies físicas! Tamanho aproximado: 15x9,5 x4,4 cm A campainha pode ser aberta ou fechada manualmente com desligamento automático de 5 segundos sem operação Armazenamento de 50 memórias para análise de dados Resolução de tela 0.1 centígrado (0.171 fahrenheit) Tempo de medição: 0,5 segundos Precisão da medição: 2 centígrados Distância de medição de 5 a 15cm Tipo de bateria: 2AA		
10	TOTEM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM PEDAL Descrição: Suporte Dispenser em PVC Personalizado para Álcool em Gel com acionamento através de pedal, com frasco com capacidade de 1 litro para abastecer com álcool gel ou sabonete líquido. Composição: *01 - Frasco de 1 Litro para abastecimento; * 01 - Dispenser; Suporte com bico econômico (não pinga no chão); * Molas no sistema interno garantindo mais durabilidade; Principais Indicações: * Álcool em Gel. * Sabonete Líquido. Tamanho: Comprimento: 0,40cm largura: 0,20cm Altura: 1,20 metro •Material alumínio composto com estrutura de metalon com identificação em adesivo leitoso •Tipo de instalação De chão.	UND.	10

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 5.2. O objeto do presente termo de referência será entregue de remessa única de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.
- 5.3. O prazo de validade dos produtos, deverão estar estampados nos rótulos, tendo validade superior a dois meses.
- 5.4. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal de Administração e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 5.5.** As ORDENS DE COMPRAS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (Whatssap) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado pelo diretor do departamento de compras.
- 5.6.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência, devendo ser substituído no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7.** A entrega do material deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria solicitante na ordem de compras nos horários de **08h00 as 14h00 horas**, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 5.8.** Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, devidamente acondicionados, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.
- 5.9.** No tocante aos produtos descritos neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.
- 5.10.** Na entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos produtos.
- 5.11.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.
- 5.12.** O não cumprimento do disposto no item 5.4 e no item 5.5 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no termo de referência.
- 5.13.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal de Administração, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.
- 5.14.** Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.
- 5.15.** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 5.16.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 5.17.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

5.18. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Secretaria Municipal de Administração, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

5.19. A Secretaria Municipal de Administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referencia em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, LOCAL, E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Os produtos e insumos contratados serão recebidos:

- a) No departamento responsável (Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Compras), para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo.
- b) Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo, para a sua consequente aceitação.

6.2.1. Definitivamente, até 2 (dois) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.3. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

6.4. Após a notificação a será desconsiderado, iniciando situação.

6.5. O fornecedor terá **prazo de 24 (vinte e quatro)** horas para a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela secretaria solicitante.

6.6. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ética perfeita execução e dar-se se satisfeitas as seguintes condições:

6.6.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

6.6.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

6.6.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

6.7. O recebimento definitivo dar-se-á:

6.7.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

6.7.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

6.8. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

7. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 7.2. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses da validade indicada pelo fabricante.
- 7.3. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.
- 7.4. A empresa deverá ter comprovação de vínculo jurídico com empresa fabricante de gases medicinais, através de apresentação de cópia do contrato firmado entre a distribuidora e a fabricante com firma reconhecida;
- 7.5. Declaração da fabricante autorizando a empresa a comercializar os seus gases e a dispor e utilizar seus documentos.
- 7.6. O oxigênio deverá ser fornecido e entregue em cilindro perfeitamente aferido na forma recomendada pela ANVISA, ABNT e INMETRO, mediante substituição do vasilhame de igual capacidade.
- 7.7. O transporte dos produtos deverá seguir as normas de segurança e exigências legais.

8. VALOR MEDIO DA CONTRATAÇÃO

- 8.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, pesquisas de mercado e etc.
- 8.3. O preço médio da presente contratação será de **R\$ 81.233,41 (Oitenta e um mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e um centavos)** conforme quadro de cotação em anexo.
- 8.4. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pelo Município de Redenção – PA, ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

9. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

- 9.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.
- 9.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E INSUMOS.	R\$ 6.769,45	12	R\$ 81.233,41

MÊS 01 R\$ 6.769,45	MÊS 02 R\$ 6.769,45	MÊS 03 R\$ 6.769,45	MÊS 04 R\$ 6.769,45	MÊS 05 R\$ 6.769,45	MÊS 06 R\$ 6.769,45	MÊS 07 R\$ 6.769,45	MÊS 08 R\$ 6.769,45	MÊS 09 R\$ 6.769,45	MÊS 10 R\$ 6.769,45	MÊS 11 R\$ 6.769,45	MÊS 12 R\$ 6.769,45
Total Acumulado de Recursos da Concedente (Em R\$)											R\$ 81.233,41

9.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

9.4. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

10.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) \frac{365}{I} = \left(\frac{6}{100}\right) \frac{365}{I} = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.3. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
--

11.1. As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

10 02 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.1203.2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

10 03 – PROCURADORIA JURÍDICA

04.092.1203.2009 – Manutenção da Procuradoria do Município

10 04 – SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO.

04.122.1203.2010 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo

04.125.1255.2229 – Defesa do Consumidor

10 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.1203.2012 – Funcionamento da Secretaria de Finanças

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0037.2008 – Manutenção dos órgãos Adidos (UMC/JMS/SIC)

04.122.1203.2020 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

15.451.1013.2023 – Manutenção do Depart. Mun. de Trânsito – DMTT

10 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

04.122.1203.2093 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras

26.122.1202.2099 – Manutenção do Sistema Aeroviário

10 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE.

04.122.1203.2103 – Manutenção da Sec. Mun. de Esportes, turismo e Juventude.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

10 20 – SECRETARIA MUN. DE AGROPECUÁRIA, AQUICULTURA, INDÚSTRIA É COMERCIO.

23.122.1203.2107 – Manut. Sec. Mun. Agropecuária, Aquicultura, Indústria e Comércio.

10 25 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

04.124.1203.2123 – Funcionamento da Controladoria do Município

10 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.122.1203.2124 – Manutenção da Secretaria Mun. de Fazenda

Fonte de Recursos: Recursos Próprios

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, II da Lei 8.666 de 1993, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal de autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.1.1. Será admitida a interpretação extensiva do disposto no inciso II do Artigo 57 da lei 8666/93 as situações caracterizadas como fornecimento contínuo, devidamente fundamentadas pelo órgão ou entidade interessado;

12.1.2. A Administração mantenha interesse na realização da aquisição;

12.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

12.1.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

12.2. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

12.3. A prorrogação de contrato, quando mais vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de TERMO ADITIVO.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Termo de referência e do Contrato, as seguintes obrigações:

13.1. Atender plenamente ao compromisso assumido com a Secretaria Municipal de Administração.

13.2. Efetuar a entrega dos materiais solicitados em perfeitas condições, no prazo e local indicado na AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, em estrita observância das especificações do Termo de referência e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do serviço e prazo de garantia;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.4. Atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 13.5. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.6. Manter, durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.7. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta Secretaria Municipal de Administração CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 13.8. Não transferir a terceiros ou a outrem, no todo ou em parte as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 13.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, desiocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 13.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da CONTRATADA, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- 13.11. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato.
- 13.12. A CONTRATADA com sede fora do Município de Redenção deverá possuir uma **INFRAESTRUTURA** mínima, com depósito, no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, indicando o respectivo endereço e pessoal habilitado para atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, durante a execução do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- 14.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário.
- 14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

- 14.3.** Fiscalizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 14.4.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.
- 14.5.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 14.6.** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.
- 14.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8666/93.
- 14.8.** Rejeitar os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.
- 14.9.** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA.
- 14.10.** O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.
- 14.11.** Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado para tal função.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 15.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.** O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.4.** Ficará designada servidor (a) **Luzivan Miranda da Silva** – matrícula nº000416 titular e o servidor (o) **Helia Siman** – matrícula nº 017740 suplente, ambas responsáveis pelo



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

17. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem 17.1. a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

i. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

ii. Multas:

- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos bens entregues com atraso.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.**
- c) **Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor dos ônibus que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.**
- d) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.**
- e) **Multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. **Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.4. A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

17.5. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

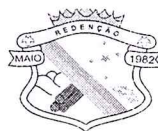
17.6. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.7. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção, em 12 de maio de 2021.


Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Mun. De Administração
Decreto nº 001/2021



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente termo de referência visa a contratação de empresa para aquisição de equipamentos de proteção individual (epi) e insumos para a prevenção ao Covid 19 em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Em detrimento das quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

1

1.2. Os produtos deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na Lei Federal nº. 10.520/02, que dispõe sobre a modalidade Pregão, no Decreto Federal nº 10.024/19 que Regulamenta o pregão na modalidade eletrônica, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019 que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.

2.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que Regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão e Decreto Municipal 091, de 2020 que regulamenta a modalidade de licitação Pregão Eletrônico para aquisição de bens e contratação de serviços comuns.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto da presente contratação deve apresentar as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	UNID	QTDE.
1	ÁLCOOL EM GEL 70% 500ML Álcool em gel 70%, antisséptico, para higienização geral, embalagem de 500ml. Neutro, de forma a não transferir odor ao objeto da assepsia. Produto de 1ª linha.	UN.	800
2	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% 1 LITRO Álcool etílico hidratado líquido 70%, com teor alcoólico entre 70" INPM, frasco plástico 1000ml. Produto de 1ª linha	UN.	2000
3	LUVA DE PROCEDIMENTO G Cor: Branco com pó produto não estéril de uso único. Produto levemente pulverizado com pó bio-absorvível, superfície lisa.	CX.	120



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

	Disponíveis nos tamanho: G Caixa: com 100 unidades		
4	LUVA DE PROCEDIMENTO M Cor: Branco com pó produto não estéril de uso único. Produto levemente pulverizado com pó bio-absorvível, superfície lisa. Disponíveis nos tamanho: M Caixa: com 100 unidades	CX.	240
5	LUVA DE PROCEDIMENTO P Cor: Branco om pó produto não estéril de uso único. Produto levemente pulverizado com pó bio-absorvível, superfície lisa. Disponíveis nos tamanho: P Caixa: com 100 unidades	CX.	60
6	MASCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO Máscaras Descartáveis fabricadas em Não-Tecido de estrutura plana, flexível e porosa, composto por grânulos de resina de Polipropileno, unidos por processo térmico. Clipe para ajuste nasal em metal galvanizado e revestido com plástico, com elásticos para prender atrás das orelhas. Cor: branco Caixa: 50 unidades	CX.	840
7	ÓCULOS DE PROTEÇÃO Óculos de segurança com lente de proteção em policarbonato com tratamento anti-risco, anti - embaçante e UV, protetor nasal injetado do mesmo material e haste regulável em três estágios.	UND.	100
8	PROTETOR FACIAL TRANSPARENTE Mascara de proteção facial tipo escudo, composto de um suporte de material plástico rígido, que cobre a parte frontal do crânio do usuário e se estende até a parte lateral da cabeça, e um escudo de material plástico (policarbonato) incolor, com cerca de 230 mm de largura e 155 mm de altura, 260 mm de largura e 200 mm altura, 270 mm de largura e 235 mm de altura, preso ao suporte por meio de três pinos plásticos. As extremidades do suporte são fixadas na carneira e coroa de material plástico branco por meio de dois parafusos plásticos. O tamanho da carneira é regulável através de ajuste simples. A parte frontal da carneira é recoberta com uma espuma para absorção de suor.	UND.	300
9	TAPETE DESINFECTANTE TIPO PEDILÚVIO SANITIZANTE Especificações Dimensões: 70cm x 50cm Espessura: 13mm Material: Trama de Vinil Cores: Cinza Escuro e Preto Conteúdo: 1 unidade por pacote. Antiderrapante, Antichamas, Antifúngico, base emborrachada	UND.	25
10	TERMÔMETRO DIGITAL DE TESTA INFRAVERMELHO PORTÁTIL Termômetro Infravermelho para medir a temperatura corporal ou em superfícies físicas! Tamanho aproximado: 15x9,5 x4,4 cm A campainha pode ser aberta ou fechada manualmente com desligamento automatico de 5 segundos sem operação Armazenamento de 50 memorias para analise de dados Resolução de tela 0.1 centigrado (0 71 fahrenheit)	UND.	15



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

	Tempo de medição: 0,5 segundos Precisão da medição: 2 centígrados Distância de medição de 5 a 15cm Tipo de bateria: 2AA Conteúdo do pacote: 1 termômetro sem contato para termômetro eletrônico e 1 manual em inglês		
11	TOTEM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM PEDAL Descrição: Suporte Dispenser em PVC Personalizado para Álcool em Gel com acionamento através de pedal, com frasco com capacidade de 1 litro para abastecer com álcool gel ou sabonete líquido. Composição: *01 - Frasco de 1 Litro para abastecimento; * 01 - Dispenser; Suporte com bico econômico (não pinga no chão); * Molas no sistema interno garantindo mais durabilidade; Principais Indicações: * Álcool em Gel. * Sabonete Líquido. Tamanho: Comprimento: 0,40cm largura: 0,20cm Altura: 1,20 metro •Material alumínio composto com estrutura de metalon com identificação em adesivo leitoso •Tipo de instalação De chão.	UND.	15
11	TOUCA DESCARTÁVEL Touca descartável com elástico. Tamanho único. Unisex. Pacote c/ 100 pçs. confeccionada em TNT (Tecido Não Tecido). cor: branca	EB.	80
8	VESTIMENTA TIPO AVENTAL MANGA LONGA DESCARTÁVEL Avental manga longa TNT Cor: branca Características: 100% Polipropileno. Atóxico. Não estéril. Hipoalergênico. Uso individual e descartável. Tem elástico nos punhos Duas fitas para amarrar atrás Gramatura: 40. O avental descartável pode ser utilizado tanto para proteger o usuário quanto o produto manuseado. É higiênico e ajuda evitar o contágio e transmissão de doenças infecto-contagiosas. Produto de uso individual - descartável.	UN.	800

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

5.2. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, devidamente acondicionados, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

5.3. No tocante aos produtos discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.

5.4. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI. 4

5.5. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.6. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. A alegação de não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

5.7. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

5.8. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

5.9. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.10. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

5.11. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

5.12. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

5.13. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DO OBJETO
--

6.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 6.2. O prazo de validade dos produtos, deverão estar estampados nos rótulos, tendo validade superior a dois meses.
- 6.3. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.
- 6.4. As ORDENS DE COMPRAS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (Whatsapp) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado pelo diretor do departamento de compras. 5
- 6.5. A entrega do material deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria solicitante na ordem de compras nos horários de **08h00 as 14h00 horas**, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 6.6. O prazo para a entrega do material será de **24 (vinte e quatro) horas** contados a partir do recebimento da Ordem de compras.
- 6.7. O recebimento será feito em duas etapas:
- 6.7.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- 6.7.2 Definitivamente, até 24 (vinte e quatro) horas da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 6.8. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
- 6.9. Após a notificação à será desconsiderado, iniciando situação.
- 6.10. O fornecedor terá **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela secretaria solicitante.
- 6.11. O não cumprimento do disposto no **subitem 6.6** do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS
--

- 7.1. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses da validade indicada pelo fabricante.
- 7.2. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, pesquisas de mercado e etc.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

8.2. O preço médio da presente contratação será de **R\$ 150.086,54 (cento e cinquenta mil reais, oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)** conforme quadro de cotação em anexo.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

9.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

9.3. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

9.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{365}{365} = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{365}{365} = 0,0001644 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9.5. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

20.08.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RECURSOS PRÓPRIOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 122 0137 2024 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 1203 2025 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

20.09.09 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RECURSOS PRÓPRIOS - FMAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 122 1203 2027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL

RECURSO FEDERAL – FNAS FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0137 2346 – ENFRENTAMENTO DA EMERG. DE SAÚDE PÚBLICA COVID-19

08 122 1231 2210 – MANUTENÇÃO DO SCFV SERV DE CONVIVÊNCIA E FORT. DE V

08 241 0121 2028 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA IDOSA-API

08 242 0126 2029 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

08 243 0131 2031 - APOIO E ENCARGOS COM ABRIGO DAS CRIANÇA E O ADOLESCENTE

08 243 0131 2032 – PROG. DE COMBATE AO ABUSO E EXPL. SEXUAL DE CRIANÇA E O ADOLESCENTE

08 243 0132 2033 – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI

08 244 0137 2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0137 2036 – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL A FAMÍLIA - CRAS

08 244 0137 2037 – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

08 244 0137 2039 – MANUT. DOS SERVIÇOS DE PROT. SOC. BÁSICA A CRIANÇA FAMILIAS

08 244 0137 2040 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS

08 244 0137 2041 – MANUT. DOS SERVIÇOS DE PROT. SOC. AO ADOLESCENTE – LA E PSC

08 244 1265 2343 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

11. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

11.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

11.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E INSUMOS	R\$ 9.619,50	12 MESES	R\$ 115.435,00

11.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

11.3.1. Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

11.3.2. Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias⁸ supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, II da Lei 8.666 de 1993, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal de autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.1.1. Será admitida a interpretação extensiva do disposto no inciso II do Artigo 57 da lei 8666/93 as situações caracterizadas como fornecimento contínuo, devidamente fundamentadas pelo órgão ou entidade interessado;

12.1.2. A Administração mantenha interesse na realização da aquisição;

12.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

12.1.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

12.2. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

12.3. A prorrogação de contrato, quando mais vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de TERMO ADITIVO.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Termo de referência e do Contrato, as seguintes obrigações:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 13.1. Atender plenamente ao compromisso assumido com a Secretaria de Assistência Social.
- 13.2. Efetuar a entrega dos materiais solicitados em perfeitas condições, no prazo e local indicado na AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, em estrita observância das especificações do Termo de referência e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do serviço e prazo de garantia;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 9
- 13.4. Atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 13.5. Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.6. Manter, durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.7. Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta Secretaria Municipal de Assistência Social CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 13.8. Não transferir a terceiros ou a outrem, no todo ou em parte as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 13.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 13.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da CONTRATADA, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- 13.11. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato.
- 13.12. A CONTRATADA com sede fora do Município de Redenção deverá possuir uma **INFRAESTRUTURA** mínima, com depósito, no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, indicando o respectivo endereço e pessoal habilitado para atender as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, durante a execução do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

15.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Assistência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10

15.4. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5. Ficará designada servidor (a) **Priscila Ferreira da Silva** – matrícula nº 018047 titular e o servidor (o) **Kleber Barros Ribeiro** – matrícula nº 013881 suplente, ambas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem 16.1. a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

16.4. Ficará designada servidor (a) **Priscila Ferreira da Silva** – matrícula nº018047 titular e o servidor (o) **Kleber Barros Ribeiro** – matrícula nº 013881 suplente, ambas responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

17. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem 16.1. a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas:

- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos bens entregues com atraso.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso,** observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.
- c) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.
- d) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS
GABINETE DA SECRETÁRIA

e) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

12

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.4. A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

17.5. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.6. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.7. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção, em 07 de maio de 2021.

Maria Jacyra F. Cappellesso

Secretária Mun. De Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS.
Decreto nº 005/2021