



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Constitui objeto do presente termo o “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (CADEIRAS GIRATÓRIAS, CADEIRAS DE ASSENTO FIXO E LONGARIANAS), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS**”.

1 - OBJETIVO

1.1. Orientar a Instituição interessada quanto aos requisitos para habilitação e às especificações de objetos que poderão ser adquiridos para manter o bom andamento das atividades da solicitante, na prestação de suas atribuições. Assegurando o padrão de qualidade adequado para garantir o alcance da finalidade almejada.

1.2. Ressaltar a importância dos prazos de entrega, tendo em vista que os materiais aqui solicitados são de suma importância para a execução das atividades rotineiras das requerentes, assim, é imprescindível a responsabilização e compromisso da(s) licitante(s) vencedora(s) deste processo licitatório.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária para manter funcionamento adequado do órgão público participante, com a finalidade de um melhor desempenho em suas atribuições, tanto no desenvolvimento de atividades laborais dos servidores, quanto na prestação de serviços e atendimentos aos munícipes, bem como, também, nas atribuições prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que tange a qualidade dos serviços prestados à comunidade. Considerando Inc. XXI. Art. 37 da Constituição Federal de 1988; considerando que o município não dispõe da matéria em epígrafe nem profissional capacitado para realização do objeto pretendido, faz-se necessária a realização de procedimento para a contratação de empresa especializada no fornecimento do objeto requerido.

2.2. A ergonomia dos pacientes e funcionários se faz necessária pois passam horas em um posto de trabalho ou em uma cadeira de espera. Um mobiliário inadequado pode acarretar em problemas de saúde ou piorar o estado do paciente, por isso a importância de que as cadeiras estejam em boas condições de uso, sendo necessária a troca das que estão desgastadas pelo tempo. As unidades realizaram um estudo em seus parques mobiliário, com o objetivo de avaliar quais destes se encontram em condições precárias de funcionamento ou no limite das condições de uso recomendadas pelo fabricante, isto provocado por desgaste causado pelo tempo e intensidade de uso. Foram levantadas as necessidades de substituição do mobiliário pelo desgaste e tempo de uso, assim como a necessidade de aquisição com base na demanda de cada perfil de atendimento.

2.3. A aquisição de **CADEIRAS GIRATÓRIAS, CADEIRAS DE ASSENTO FIXO E LONGARIANAS**, atende ao contido na Portaria nº 2095, de 24 de setembro de 2013, que “Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente” e à Resolução RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, que “Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências”.

2.4. A quantidade solicitada no ANEXO I deste Termo de Referência, se justificada de acordo com o estimado e dimensão da necessidade da secretaria solicitante. Onde será atendida as Estratégias de Saúde que estão sendo construídas, Hospital Municipal,



Secretaria Municipal de Saúde e também substituição de mobiliário sem condições de uso ou reparos em algumas unidades já existente do Município de Curionópolis.

3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. Os itens fornecidos serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) no ato da entrega, sob pena de devolução se não atenderem às descrições conforme este Termo de Referência.

4 - RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

4.1. Quanto à garantia:

4.1.1. O fornecedor do produto deve esclarecer no que consiste a garantia, qual seu prazo, o lugar onde deve ser exigida e o que a garantia não cobre, ficando a cargo da contratada, todas as despesas quanto a fretes relacionados a devoluções ou troca de produtos que não atendam as solicitações e especificações das secretarias demandantes.

4.2. Quanto à embalagem:

4.2.1. Os produtos devem ser fornecidos dentro de embalagem apropriada de forma que garanta sua proteção e integridade durante o transporte ou armazenamento. No lado externo da embalagem deve constar, com rótulos de fácil leitura: descrição geral do produto, identificação do fabricante e do fornecedor; e orientações sobre manuseio, transporte e estocagem.

4.3. Quanto ao manual de instruções:

4.3.1. Todo produto deve apresentar Manual de Instruções, em português, fixado em local visível e seguro.

4.3.2. O manual deve conter orientações para instalação e forma de uso correto, com imagens nítidas e letras legíveis (indicando cada componente, partes e etapas para a instalação);

4.3.3. Procedimentos de segurança e possíveis advertências;

4.3.4. Recomendações ou procedimentos para regulagem, manutenção e limpeza;

4.3.5. Procedimentos para acionamento da garantia e/ou assistência técnica;

4.3.6. Relação de Assistência Técnica autorizada em cada Estado;

4.3.7. Certificado de garantia preenchido (data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e número da Nota Fiscal).

4.4. Quanto ao processo de fabricação:

4.4.1. É indispensável que todo produto atenda às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas.

4.4.2. Todo acabamento deve ser isento de rebarbas, arestas cortantes ou elementos perfurantes.

4.4.3. Quando houver, as soldas devem possuir superfície lisa e homogênea, não devendo apresentar pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias.

4.4.4. Para produtos em aço, as espessuras de chapas devem seguir tolerâncias normativas conforme Normas ABNT.

4.5. Quanto ao processo de compras:

4.5.1. Antes do aceite dos produtos, podem ser solicitadas as licitantes, cujas ofertas sejam aceitáveis e que tenham cumprido todos os requisitos do edital, amostras dos produtos ofertados, que serão analisadas a fim de verificar a sua compatibilidade com as especificações técnicas exigidas para o objeto da licitação.

4.5.2. Os materiais dos produtos devem atender aos critérios de proteção, durabilidade, qualidade e conforto. Os itens que não atenderem a estes critérios, apresentarem defeitos ou não atenderem as especificações, serão recusados.

4.5.3. Poderá ser solicitado certificados ou relatórios de desempenho dos produtos acreditados pelo Inmetro.

4.5.4. O recebimento do produto deve ser acompanhado por um responsável, que deve averiguar se a mercadoria entregue segue as especificações exigidas.

4.6. Quanto ao processo de recebimento:

4.6.1. Todos os materiais devem ser entregues montados, devendo a(s) licitante (s) incluir tais custos em sua proposta, a fim de evitar possíveis transtornos para as solicitantes no ato do recebimento.

5 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

5.1. Secretaria Municipal de Saúde.

6 - DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

6.1. Local de entrega: os produtos deverão ser entregues nos almoxarifados da Secretária Requisitante, conforme indicação na solicitação da contratante;

6.2. O horário de entrega é das 8h às 12hs e das 14 às 18hs, de segunda a sexta-feira, conforme requisitado pela contratante, afim de garantir o acompanhamento do recebimento pelo fiscal de contrato indicado pela mesma;

6.3. O Prazo de entrega será de 20 (vinte) dias consecutivos, sob pena de rescisão contratual, sem direitos a indenização à contratada que deixar de cumprir, bem como sem a perda de aplicações das sanções cabíveis;

6.4. Caso o último dia do prazo da entrega seja em dia de feriado ou dia em que não haja expediente, a contratada deverá se programar para que a entrega ocorra 1 (um) dia anterior ao mesmo prazo, evitando-se assim, possíveis atrasos ou transtornos nas inaugurações das escolas e creches;

6.5. Os produtos deverão ser novos, sem uso, de boa qualidade e apresentar as características conforme a marca e fabricantes informadas pelo licitante em sua proposta, e compatíveis com as especificações constantes do Termo de Referência;

6.6. Os produtos serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento, sendo necessária a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Competente, conforme disponibilidade orçamentária, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada em seu nome.

7.2. O pagamento somente será efetuado mediante atestada por servidor devidamente indicado pelo recebimento dos produtos e ainda pelo Fiscal designado em portaria, acompanhada de regularidade fiscal e trabalhista:

7.3. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.5. Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência do Contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria participante, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

8.2. O fiscal fará o devido registro das ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Todas as ocorrências relacionadas com a execução deverão ser anotadas em registro próprio, também deverão ser registradas as determinações que forem necessárias à regularização das faltas ou defeitos;

8.3. A FISCALIZAÇÃO representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que as seguem:

8.3.1. Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os fornecimentos em desacordo com as condições ajustadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 8.3.2. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;
- 8.3.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- 8.3.4. Recusar ou sustar qualquer fornecimento que não estejam sendo executados de acordo com a boa técnica ou que atentem contra a segurança dos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- 8.3.5. Sustar pagamento no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;
- 8.3.6. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento deste contrato;
- 8.3.7. Aplicar, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;
- 8.3.8. Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE;
- 8.3.9. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto do contrato, pelos mesmos julgados necessários.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes (como Lei Federal nº 8.666/1993), de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo Edital, bem como pelo contrato firmado entre as partes;
- 9.2. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria demandante, em consonância com o responsável técnico, em estrita observância das especificações do Edital, termo de referência e proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as informações referentes aos produtos entregues;
- 9.3. 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);
- 9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.5. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a contratante;
- 9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata de registro de preços na minuta de contrato;
- 9.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



9.10. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

9.11. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas em Contrato Administrativo.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

10.2. Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

10.3. Receber os itens estabelecidos no termo de referência, indicado local, data e horário;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

11 - DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos do **Erário Municipal e/ou Federal** da Secretaria participante deste procedimento, alocados em dotação orçamentária, que será informada em eventual formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o §2º, Art. 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 1993.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2. 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, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

13.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



13.4. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Registro de Preços e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não manter a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

15.2. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;

II - Multa de mora e multa por inexecução contratual;

III - Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.4. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



II - Caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;

III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.

15.6. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.7. No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 15.5.

15.8. A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

15.8.1. O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

15.8.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de material ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

15.9. A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - De 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

a) inexecução total do contrato;

b) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

15.10. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - Por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa;



II - Por até 02 (dois) anos:

- a) não conclusão dos serviços contratados;
- b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pelo Decreto-Lei nº 2.848 de 1940, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

15.11. A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

15.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I - Sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.



15.11.2. A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

15.12.1. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.12.2. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.

15.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

15.15. O valor das multas poderá ser descontado do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

15.15.1. O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

16 - DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Caso seja necessário prorrogar o contrato, poderá ocorrer reajustamento de todas as despesas com o fornecimento dos materiais, fretes e mão de obra necessária, ferramental, equipamentos, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, conforme previsto em contrato;



16.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida de acordo com a variação do índice indicado no contrato;

16.4. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida à adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta.

16.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - DAS AMOSTRAS

17.1. Após a fase de lances, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, avisando via "chat", para que a(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar com o menor preço, envie em campo próprio do sistema no portal de compras públicas, a planilha realinhada juntamente com as amostras em folders dos itens ao(s) qual(is) se sagrou vencedora, para avaliação da aceitação ou não do item;

17.2. Caso a(s) licitante(s) não apresente a documentação dentro do prazo, ou as descrições do(s) item(ens) não estejam em acordo com o especificado neste Termo de Referência, a(s) mesma(s) será(ão) desclassificada(s) e o Pregoeiro abrirá novo prazo para que a subsequente apresente a documentação de que trata o item anterior, aplicando-se os mesmos termos deste item.

17.3. As amostras serão analisadas por equipe técnica designada pela Secretaria demandante deste procedimento.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O produto fornecido deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

18.2. As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

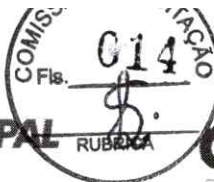
19 - DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS

19.1. Quando do cadastramento da licitação o sistema Compras Públicas não permitir a restrição à ME/EPP. Considerando a prevalência do princípio da legalidade, optara-se por dar cumprimento à legislação, para tanto, os itens serão lançados com a possibilidade de participação de todas as empresas, porém as que não se enquadrarem na condição de ME/EPP serão desclassificadas no momento da aceitação de propostas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	CADEIRA FIXA EM LONGARINA 04 LUGARES COM CONHAS INDIVIDUAIS PARA ASSENTO /ENCOSTO EM CHAPA DE AÇO. ESTRUTURA COMPOSTA POR TUBOS DE AÇO CONTENDO COMO BASE LATERAL PÉS DO TIPO TRAPEZIONAL EM ALUMINÍO INJETADO COM SAPATAS REGULAVÉIS E OS BRAÇOS COMPOSTOS PELAS PARTES SUPERIORES DA BASE.	UNIDADE	155



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



02	CADEIRA FIXA EM LONGARINA 03 LUGARES COM CONHAS INDIVIDUAIS PARA ASSENTO /ENCOSTO EM CHAPA DE AÇO. ESTRUTURA COMPOSTA POR TUBOS DE AÇO CONTENDO COMO BASE LATERAL PÉS DO TIPO TRAPEZIONAL EM ALUMÍNIO INJETADO COM SAPATAS REGULÁVEIS E OS BRAÇOS COMPOSTOS PELAS PARTES SUPERIORES DA BASE.	UNIDADE	145
03	CADEIRA FIXA EM LONGARINA 05 LUGARES COM CONHAS INDIVIDUAIS PARA ASSENTO /ENCOSTO EM CHAPA DE AÇO. ESTRUTURA COMPOSTA POR TUBOS DE AÇO CONTENDO COMO BASE LATERAL PÉS DO TIPO TRAPEZIONAL EM ALUMÍNIO INJETADO COM SAPATAS REGULÁVEIS E OS BRAÇOS COMPOSTOS PELAS PARTES SUPERIORES DA BASE.	UNIDADE	105
04	POLTRONA GIRATÓRIA COM ESPUMA INJETADA , REVESTIDA EM COUVIN PRETO ESTRUTUR GIRATÓRIA COM CONCO RODIZIOS , NA COR PRETA FOSCO, ACIONAMENTO A GÁS.	UNIDADE	180
05	CADEIRA TIPO DIRETOR COM ASSENTO FIXO , ASSENTO REVESTIDO ESPUMA INJETADA EM COURVIMN PRETO.	UNIDADE	410
06	POLTRONA TIPO PRESIDENTE , COM ASSENTO GIRATORIO E ENCOSTO. COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO.COM REVESTIMENTO EM COUVIM.COM APOIO DE BRAÇO FIXO. "PRETA"	UNIDADE	20
07	POLTRONA RECLINÁVEL EM ATÉ 4 POSIÇÕES COM MOVIMENTOS SIMULTÂNEOS DO ENCOSTO E APOIO DOS PÉS, SENDO A ULTIMA A POSIÇÃO TRENDLENBURG; ENCOSTO, ASSENTO, DESCANSA PÉS E BRAÇOS ESTOFADOS COM ESPUMA D26 REVESTIDO EM COURVIN DE FÁCIL ASSEPSIA; POLTRONA RECLINÁVEL ATRAVÉS DE MOLA COM ACIONAMENTO DE ALAVANCA LATERAL PROTEGIDA POR MANOPLA PLÁSTICA, COM TRAVA (SOB ASSENTO); POLTRONA COM BRAÇOS ARTICULADOS E ENCOSTO E APOIO DE PÉS SINCRONIZADO DE MODO A DESLOCAREM-SE CONJUNTAMENTE; PINTURA EPÓXI, ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROSTÁTICO A PÓ PÉS COM PONTEIRAS PLÁSTICAS. MEDIDAS: POSIÇÃO NORMAL: C=1,00M X L=0,75 M ALTURA DO ASSENTO: 0,55 M LARGURA ASSENTO (INTERNO): 0,53 M POSIÇÃO RECLINADA: C=1,65 M X L=0,75 M A=0,55 M CAPACIDADE 150 KG	UNIDADE	25
08	CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE E MEDICAÇÃO . ESTOFADO INJETADO. CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE E MEDICAÇÃO COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO INJETADO. POSSUI APOIO DE BRAÇO REGULÁVEL. MEDIDAS EXTERNAS: 1,10 (A) X 0,69 X 0,70 M	UNIDADE	04

20. ESTIMATIVA E OPÇÃO PARA ORÇAMENTO SIGILOSO

20.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência foi realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, obrigatoriamente elaborada com base na IN Nº 05/2014-SLTI/MPOG e suas alterações, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços;

20.2. Em se tratando de Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saude de Curionópolis;





20.3. O critério de Julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances vencedores;

20.4 A despesa está estimada em valores que somente ficarão disponibilizados após a fase de lances, os quais foram obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório;

20.4.1 Opta-se pela realização deste procedimento licitatório com orçamento sigiloso até o encerramento da fase de lances, com o objetivo de se buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. De forma precisa, Zymler e Dios (2014, p. 117) discorrem sobre o tema:

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, **pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.** Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. **Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.** Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.”. (grifo nosso)

Ainda segundo Zymler e Dios (2014):

“Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. **Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração.** Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.”. (grifo nosso)

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração na escolha da contratada que, sabendo dos riscos e complexidade, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.



20.4.1.1 Como Jorge Ulisses Jacoby Fernandes bem cita algumas das vantagens em omitir o valor estimado (FERNANDES, J. U. Jacoby. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 3. ed. rev. e ampl. 1 reimpressão. Belo Horizonte: Forum, 2009, p. 484-485):

- a) inibe a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado na pesquisa;
- b) permite ao pregoeiro obter na fase de lances e na negociação preços inferiores aos da pesquisa;
- c) não vincula os preços à época da pesquisa, permitindo à equipe de apoio atualizá-los até no dia da própria sessão do pregão;

15.6 A opção pela forma de orçamento sigiloso não fere o disposto na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, pois os valores estarão disponíveis no ato do termino da fase de lances.

Ressalta-se que o Tribunal de Contas da União admite o sigilo de orçamento:

“Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.”. (ACÓRDÃO 2080/2012 – PLENÁRIO)

20.5 O valor estimado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Curionópolis, servindo apenas de subsídios ao Pregoeiro no julgamento das propostas.

20.5.1 Em cumprimento ao disposto na legislação pertinente à licitações e contratos, os valores referenciais para o presente procedimento, estão acostados aos autos, e serão levados a conhecimento público, logo após a fase de lances, para dar cumprimento aos princípios da TRANSPARENCIA E PUBLICIDADE.

21. - JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

21.1. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

DECRETO Nº 7.892, DE 23 de Janeiro de 2013

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



21.2. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no DECRETO Nº 7.892, DE 23 de Janeiro de 2013, destaca-se:

- a) – A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- b) – É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- c) – Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- d) – Redução de volume de estoque;
- e) – Redução do número de licitações;
- f) – Redução dos custos de processamento de licitação;
- g) – Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- h) – Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

Curionópolis/PA, 22 de setembro de 2023.


Elizeth Rodrigues Almeida Abreu
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 001/2021

