

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos.

**1.1 DA ÁREA SOLICITANTE**

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**2. DO OBJETO**

2.1 O objeto da presente instrumento dispensa da licitação para aquisição de lápis sem borracha para fins da campanha da Dengue.

Descrição detalhada do objeto licitado:

2.2, Lápis sem borracha com rótulo personalizada com papel adesiva seguinte conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus **anexos**. 1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	Lápis sem borracha com rótulo personalizada com papel adesivo	unidade	450	1,90	855,00

### 3. MATERIAL UTILIZADO NA CAMPANHA COMBATE A DENGUE

3.1.1 Aquisições dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

#### **CONTRATAÇÃO**

**3.1** A aquisição destes objetos solicitada pela **agente de endemias**, tem a finalidade de atender as necessidades da campanha contra a dengue que será feita nas escolas através da O agente de combate às endemias, também denominado de ACE, é o profissional responsável por orientar a população nas questões referentes às doenças de zoonoses (transmitidas por animais e insetos).

**3.3** O preço estimado da contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas junto ao mercado, conforme cotações encaminhadas por empresas desse ramo de atividade, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância, Os recursos para a referida contratação serão provenientes do orçamento da secretaria municipal de Saúde, conforme dotação orçamentária constante nos autos. Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços.

#### **4. DOCUMENTAÇÃO EXTRA**

4.1 Além dos documentos os quais o setor de licitações determinarem como necessários/rotina solicita-se:

#### **5. RECURSO A SER UTILIZADO**

## **6. DESCREVER CONFORME PARECER CONTÁBIL FORNECIDO PELA CONTADORA**

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

7.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1. O prazo de início da prestação de serviços ora contratado será de 10 (dez) dias contados do (a) recebimento da Autorização de Fornecimento, em atendimento de forma contínua como bem exemplifica o presente edital, a ser definido pelo contratante, em endereço e horário também a ser definido pela contratante.

8.2. A prestação de serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser feita a adequação de atendimento no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. A entrega dos lápis será atestada e liquidada mensalmente após apresentação de relatório de entrega dos lápis, com prazo de dez dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados da entrega dos lápis, após a verificação da qualidade dos lápis e a veracidade das informações prestadas pela vencedora do certame e posterior aceitação mediante relatório.

8.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as devidas especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviço realizada, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Efetuar a efetiva prestação de serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: *marca fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação do serviço contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do

Consumidor (Leinº8. 078, de 1990);

11.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, a prestação de serviços que não esteja de acordo com o presente Edital;

10.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. Nos termos do presente termo de referência será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado em NF.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

13.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.5. 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 sob restado 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.

13.6. Seremos consideradas data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, serão providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de cinco (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverão 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.

13.11 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.

13.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.13. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.15. 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.

## **14. VIGÊNCIA E REAJUSTE**

14.1. O contrato resultante do processo licitatório do presente objeto deverá ter vigência de 12 (doze) meses

14.2. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

14.3. Passado um ano de prestação de serviços os serviços serão reajustados mediante correção pelo Índice de Preços ao Consumidor Aplicado (IPCA), tendo como base a média registrada nos últimos 12 (meses) do referido índice.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Cometem infração administrativa nos termos da Lei nº10. 520, de 2002, a Contratada que:

15.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas

15.3 Em decorrência da contratação;

15.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.5falhar ou fraudar na execução do serviço;

15.6Comportar-se de modo inidôneo;

15.7Cometer fraude fiscal;

15.8Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.9 Advertências, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.10 Multas moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.11 Multas compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

15.12Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.13 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.14 impedimentos de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o

conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem deste Termo de Referência.

15.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.17As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.18Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

15.19Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.20Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.21Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.22A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.23As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.24Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.25A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado

à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.26 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática

15.27 De infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

15.27A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.28O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.29As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16 DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO**

16.1. Na hipótese de contratação indevida ocorrida com dolo, fraude, ou erro grosseiro o contratado e agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

16.2. O funcionário pública responsável pelo presente termo de referência, orçamentos e quaisquer outros documentos relacionados a presente contratação consta-se infracitado:

Nome completo: Viviane Perego

Cargo ocupado: Setor de compras

Assinatura e CPF: 04534737920

## **17 TERMO DE ACEITE**

**17.1.** Declaro que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento;

17.2. Nome Fiscal: Patrine Pessoa CPF: 12956137948-

Cargo/função: Auxiliar da secretaria da administração

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde

Fone para contato: (49) 35742500

E-mail para contato: saudecompras@macieira.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_

17.3. Nome Fiscal: Silvana Santos Fonseca.

**CPF 0634908900**

Cargo/função:

Unidade: Secretaria Municipal de saúde

Fone para contato: (49) 35742500

E-mail para contato: saudecompras@macieira.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: \_\_\_\_\_

## **18 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possuem anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Macieira, 12 de julho e 2024.

---

**Lucila C Serighelli**

**Resposave pela secretaria de**

**De Saúde Municipio de Macieira.**