



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de fraldas descartáveis infantis e geriátricas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de fraldas descartáveis infantis e geriátricas é imprescindível para atender às necessidades da farmácia básica vinculada à Secretaria Municipal de Saúde. Esses produtos são essenciais para garantir o conforto e a higiene de crianças e idosos que necessitam de cuidados especiais, além de proporcionar tranquilidade às famílias que, muitas vezes, enfrentam dificuldades financeiras. Por outro lado, assegurando a dignidade e qualidade de vida, evitando desconfortos e complicações de saúde.

3. DAS AMOSTRAS

3.1. O(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s)/vencedor(es) dos itens de 1 a 10, na etapa de lances ficam sujeitos a entregar amostras dos produtos ofertados em sua proposta comercial, em até 04 (quatro) dias, no horário das 8 às 14h no Setor de Licitações, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ibimirim, sito Rua Maria do Rosário Melo, 218 – Areia Branca – Ibimirim/ CEP: 56.580-000 email: licitacao@ibimirim.pe.gov.br sob pena de desclassificação.

3.2. A apresentação das amostras dos itens acima citados deverá ser feita no Setor de Licitações, relacionada em 02 (duas) vias. Cada amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante (nome da empresa, CNPJ, nº do Processo Licitatório e do Pregão), dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca e número do item de referência, carimbado e assinado pelo representante legal.

3.3. As amostras serão analisadas pela secretaria demandante do Município de Ibimirim, a(s) qual (is) emitirá(ão) parecer técnico circunstanciado, informando que as amostras apresentadas atendem ou não as exigências do Edital, explicitando se for o caso, os fundamentos do não atendimento deste Termo de Referência.

3.4. Será desclassificada a empresa que deixar de apresentar as amostras, conforme estabelecido nos subitens anteriores, ou que apresentar qualquer amostra em desconformidade com as especificações dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

3.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

3.6. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), se necessário, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.7. Os exemplares colocados à disposição do Município serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

VALOR TOTAL DO CERTAME: 63.274,00 (SESSENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS).

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1 A entrega será em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Fornecimento.

6. LOCAL DE ENTREGA

A entrega deverá ser efetuada no CAF/FARMÁCIABÁSICA localizada na Avenida Manoel Vicente, 506/01 – Centro – Ibimirim/PE no horário das 8h às 14h (de 2ª a 6ª feira).

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto dessa licitação será recebido ainda:

7.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pelo Secretário demandante ou servidor por ele habilitado.

7.1.2 Definitivamente, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pelo/a Secretário/a demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.

8. DO PAGAMENTO

Welltânio de Melo Aguiar
Secretaria de Saúde
Matrícula: 230577



81. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 8.3. 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.
- 8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 8.6. Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.7. 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.
- 8.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.
- 8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 8.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 8.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, 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.
- 8.13. Não haverá reajustamento de preços.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

- 9.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** os servidores JÁDER DIEGO RAMALHO MAGALHÃES – CRF/PE:3534 e JOÃO VICTOR GOMES LIMA CORDEIRA - CRF /PE: 10774, designados para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a estes:
- Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;
 - Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
 - Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
 - Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
 - Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.
- 9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO GESTOR DO CONTRATO

- 10.1 Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o servidor formalmente designado, para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este:
- Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;



- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(a) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo que se encontra atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

10.2 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

10.3 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

10.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.5 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

Gestor de Contrato – Valdicléia Ferreira da Silva, Mat. 230708, CPF- 101.227.044-01.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Assinar a Ata, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

11.2 Entregar os produtos conforme prazo estabelecido neste item 04 do Termo de Referência.

11.3 Responsabilizar-se pelas despesas necessárias à entrega do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

11.4 Responsabilizar-se pela troca do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja aceito pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado por não estar em conformidade com as especificações contidas neste TR, sem ônus para o município de Ibimirim.

11.5 Manter durante toda a vigência contratual o mesmo padrão de qualidade dos produtos indicados em sua proposta;

11.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

11.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste TR, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

11.8 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.9 Comunicar por escrito ao representante da Secretaria Municipal de Saúde, quando houver, qualquer impedimento que porventura ocorra no fornecimento, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

11.10 Prestar corretamente toda e qualquer informação solicitada pela demandante e pelos demais órgãos participantes, quando houver, quanto aos fardamentos fornecidos.

11.11 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos do fornecimento total ou parcial dos materiais, substituindo ou corrigindo às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios ou incompatíveis com exigido neste TR.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

12.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;

12.1.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

12.1.3 Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.4 Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidades das secretarias demandantes:

10.303.1006.2086.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA
3.3.90.32.00–MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA

14.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da mesma, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

Wellington de Melo Siqueira
Secretaria de Saúde
Matrícula: 230518



15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;

16.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.6 fraudar a licitação

16.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2. advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.4A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (Dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Ibirimir, 13 de dezembro de 2024.

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária de Saúde
Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde