Proc. 091/23
Fl. 003
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR MEIO DO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS PARA IMPRESSORAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.

CARACARAÍ-RR
NOVEMBRO/2023

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Proc. 091.23
Fl. 004
Ass.

1- OBJETO

1.1 O Presente Termo de Referência tem por Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRO MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no ANEXO I.

1.2 Os quantitativos constantes no ANEXO I são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

1.3. O licitante deverá oferecer suprimento original do fabricante da impressora ou compatível (original de fábrica - 100% novo), não podendo ser, em hipótese alguma, remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados.

1.3.1. Comprovação de igualdade ou superioridade do produto ofertado, em relação à qualidade da impressão, com o original do fabricante da impressora.

1.3.2. Comprovação de igualdade ou superioridade do produto ofertado com o original do fabricante da impressora, em relação ao desempenho de impressão, ou seja, quantidade de páginas impressa por minuto/segundo ou, o tempo estipulado/estimado em teste.

1.3.3. Comprovação que são seguros e com tecnologia suficiente para não provocarem vazamentos.

1.4 Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em relação à data da entrega;

1.5. Os suprimentos deverão vir em embalagens originais lacradas e apropriadas para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

1.5.1. Se o suprimento ofertado for compatível (original de fábrica), ou seja, não for original do fabricante da impressora, na embalagem deverá trazer o termo "compatível", o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

1.6. No caso de ocorrerem danos aos equipamentos, por problemas no uso do suprimento fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, correrão por conta do licitante vencedor.

1.7. Caso seja descontinuada a fabricação do suprimento, objeto desta licitação, o licitante vencedor deverá fornecer o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas, sem ônus para a administração municipal.

1.8. Quando do preenchimento da proposta comercial, o licitante deverá tomar como referência a especificação elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde com o intuito de atender aos seus Departamentos e as Unidades Básicas de Saúde -UBS, objetivando a garantia dos atendimentos aos programas e ações em Saúde. Considerando que não há disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria, é imprescindível a Contração de Serviço de Aquisição de Toner, em virtude da necessidade de atendimento das demandas ordinárias de impressão e reprodução de documentos, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do

atendimento aos usuários do SUS. Diante disso, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa (s) especializada (s) através de processo licitatório.

2.2. As atividades administrativas, precisam cotidianamente do uso de impressão de documentos, tais como memorandos, ofícios, portarias, termos de referência, cotações e impressões e geral, entre outros, necessários à execução dessas atividades.

2.3. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR planeja a contratação de empresa para aquisição de toners com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Secretaria, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte dessa Secretaria de Saúde.

2.4. Devido à escassez de recursos orçamentários para compra do material que é notadamente inferior ao demandado, optou-se pela realização da licitação na modalidade Pregão para Registro de Preços uma vez que há a possibilidade de liberação de mais recursos para compra total do material no prazo de até 12 (doze) meses.

2.5. A aquisição de material de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parcelados, hipóteses previstas no Art. 2º do Decreto nº 3.931, de 2001.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

3.2. Lei Federal nº 10.520/02;

3.3. Lei Complementar 101/2000. Art. 16.

4 – LOCAL ENTREGA DO OBJETO

4.1. A entrega deverá ser realizada em até 10 dias úteis a contar do recebimento e assinatura do Contrato/Autorização de Compra, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.1. O endereço da Secretaria Municipal de Saúde: Praça do Centro Cívico, S/N – Centro – Caracaraí-RR. CEP nº. 69.360-000, na Prefeitura Municipal de Caracaraí;

4.2. O horário para entrega do material na Secretaria Municipal de Saúde, é de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00;

4.3. A entrega dos objetos solicitados neste Termo de Referência deverá ser de forma a garantir a integridade dos bens que serão adquiridos.

4.4. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.5. O fornecedor deverá obrigatoriamente, sob pena de rescisão contratual, entregar na Secretaria Municipal de Administração de Caracaraí/RR, no dia da assinatura da Ata de Registro de Preços, documento da empresa contendo os dados para contato, incluindo obrigatoriamente um endereço de e-mail para o qual serão enviadas as requisições.

4.6. A Secretaria Municipal de Saúde rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

5 VALOR ESTIMADO

5.1. O valor orçado foi obtido através da realização de cotações de preços junto a empresas que atuam no mesmo ramo do objeto licitado, resultante da média aritmética das propostas.

O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 64.461,40 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e quarenta centavos).**

atendimento aos usuários do SUS. Diante disso, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa (s) especializada (s) através de processo licitatório.

2.2. As atividades administrativas, precisam cotidianamente do uso de impressão de documentos, tais como memorandos, ofícios, portarias, termos de referência, cotações e impressões e geral, entre outros, necessários à execução dessas atividades.

2.3. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR planeja a contratação de empresa para aquisição de toners com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Secretaria, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte dessa Secretaria de Saúde.

2.4. Devido à escassez de recursos orçamentários para compra do material que é notadamente inferior ao demandado, optou-se pela realização da licitação na modalidade Pregão para Registro de Preços uma vez que há a possibilidade de liberação de mais recursos para compra total do material no prazo de até 12 (doze) meses.

2.5. A aquisição de material de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e parcelados, hipóteses previstas no Art. 2º do Decreto nº 3.931, de 2001.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

3.2. Lei Federal nº 10.520/02;

3.3. Lei Complementar 101/2000. Art. 16.

4 – LOCAL ENTREGA DO OBJETO

4.1. A entrega deverá ser realizada em até 10 dias úteis a contar do recebimento e assinatura do Contrato/Autorização de Compra, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.1. O endereço da Secretaria Municipal de Saúde: Praça do Centro Cívico, S/N – Centro – Caracaraí-RR. CEP nº. 69.360-000, na Prefeitura Municipal de Caracaraí;

4.2. O horário para entrega do material na Secretaria Municipal de Saúde, é de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00;

4.3. A entrega dos objetos solicitados neste Termo de Referência deverá ser de forma a garantir a integridade dos bens que serão adquiridos.

4.4. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.5. O fornecedor deverá obrigatoriamente, sob pena de rescisão contratual, entregar na Secretaria Municipal de Administração de Caracaraí/RR, no dia da assinatura da Ata de Registro de Preços, documento da empresa contendo os dados para contato, incluindo obrigatoriamente um endereço de e-mail para o qual serão enviadas as requisições.

4.6. A Secretaria Municipal de Saúde rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

5 VALOR ESTIMADO

5.1. O valor orçado foi obtido através da realização de cotações de preços junto a empresas que atuam no mesmo ramo do objeto licitado, resultante da média aritmética das propostas.

O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 104.274,00 (cento e quatro mil duzentos e setenta e quatro reais).**

5.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas que atuam no ramo, em pesquisas de mercado.

7. VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

8 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento resultante da aquisição será realizado em até 30 dias após a última entrega do mês, mediante documento fiscal e será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – CNPJ Nº 13.939.816/0001-27, por meio de Transferência Bancária, através de apresentação de faturas devidamente atestadas pelo fiscal de contrato que não seja o Ordenador de Despesas.

8.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhadadas seguintes certidões abaixo relacionadas:

a) ***Requerimento*** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;

b) ***Nota Fiscal*** dos produtos fornecidos;

c) Prova de Regularidade com o ***FGTS*** (***CRF*** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela ***Caixa Econômica Federal)*** dentro de seu período de validade;

d) Prova de Regularidade com as ***Fazendas Municipal e Estadual***, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

e) Prova de Regularidade perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.

f) Prova de regularidade para com a ***Fazenda Federal*** através de ***Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,*** conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

g) ***Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial*** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

8.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

8.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de **"Transferência Bancária"** a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

8.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

8.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

8.9. A existência de preços registrados não obriga a secretaria a adquirir, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Na execução do objeto do presente Termo de Referência, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, assim como a entrega do objeto adquirido de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

I) cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;

II) manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e do Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

IV) acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

V) substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução do objeto ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações contidas neste Termo de Referência;

VI) prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços;

VII) arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

VIII) fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;

IX) fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto da Ata de Registro de Preços, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.

X) entregar os objetos licitados no local, na data e no horário estabelecidos no edital e no termo de referência;

XI) responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na entrega dos objetos solicitados;

XII) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados á execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;

XIII) pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;

XIV) atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores da Ata de Registro de Preços, prestando as informações referentes á entrega do objeto solicitado, bem como as correções de eventuais irregularidades na entrega;

XV) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da Ata de Registro de Preços, devendo orientar seus empregados a observarem rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da CONTRATANTE;

XVI) no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução da Ata de Registro de Preços, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto;

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Cabem a CONTRATANTE as seguintes obrigações e responsabilidades, além das disposições legais e demais estabelecidas neste Termo de Referência;
10.2. Receber os técnicos e representantes da CONTRATADA, devidamente credenciados, para receber o objeto adquirido, na data e hora previamente estabelecidas pela CONTRATANTE, tomando as providências administrativas que garantam a entrega do objeto adquirido;
10.3. Comunicar a CONTRATADA, qualquer anormalidade observada na entrega dos objetos.

Proc. 091/23
Fl. 009
Ass.

11 – FISCALIZAÇÃO

11.1. A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos objetos, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.
11.2. 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 o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. 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.

13 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
a) **Advertência;**
b) **Multa** de 1% (um por cento) por dia de atraso no fornecimento dos bens, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corrida, uma vez comunicada oficialmente;
c) **Multa** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) **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 licitante ressarcir a Secretaria Municipal de Saúde, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
13.2 As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
13.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13.4 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados às CONTRATANTES.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 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.

14 – FORO:

14.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Caracaraí/RR, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Caracaraí-RR, 21 de novembro de 2023.

Proc. 091123
Fl. 010
Ass.

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde Interino
PORT. Nº. 195/2023

Aprovo, _____ de _____de 2023.

RAFAEL DALL' ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria de nº 033/2022