



TERMO DE REFERÊNCIA – PEDIDOS Nº 17 e 18/2019

1. OBJETO

1.1 – O presente Termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como critério o menor preço por item para contratação de empresa especializada visando a aquisição de Extintores de Incêndio e Luz de Emergência para atender a SEMS, Atenção Básica, BAF, SAMU, Unidades Especializadas, IST/AIDS, Vigilância Sanitária, CCZ, TB/HANS e Conselho Municipal de Saúde.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 – A presente licitação será regida nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23/02/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 368/2009, Lei Complementar nº 331 de 03 de julho de 2017, Lei Complementar nº 341 de 19 de março de 2018, Lei nº 8.078 de 11 de setembro 1990 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

3.1 - Conforme Anexo I.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá:

4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

I - No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

II - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.



4.2 - Licença de Funcionamento Expedida pelo órgão responsável da sede da licitante. No caso do Distrito Federal, a Licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 – Os materiais e extintores deverão ser entregues devidamente identificados em conformidade com o exigido no edital, com acondicionamento apropriado e em perfeitas condições para o uso

5.2 – Os materiais e extintores que forem recusados pelo Contratante deverão ser substituído(s), automaticamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data da Notificação;

5.3 – Deverá correr por conta da Contratada as despesas com o transporte, entrega e instalação dos materiais, respeitando-se as normas técnicas;

5.4 – Os materiais deverão ser entregues com no máximo 1/3 do comprometimento de sua validade, contados da data de fabricação.

5.5 – Os cilindros deverão possuir: os selos de identificação com o tipo de componente do material (CO2 e pó químico – PQS), o prazo de garantia e validade do produto, selo ou marca de conformidade com o INMETRO.

5.6 – Apresentar em relação aos extintores fornecidos os registros (laudos) dos ensaios (testes) hidrostáticos nos extintores de incêndio, devendo conter as seguintes informações:

5.7 – Data do ensaio e identificação do executor do serviço;

5.8 – Identificação do recipiente (número de série e carga nominal do agente extintor);

5.9 – Marca e ano de fabricação ou do último ensaio hidrostático;

5.10 – Assinatura do responsável técnico.

5.11 - **Quando da entrega dos produtos, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:**

- a) **03 (três) vias da AF (Autorização de Fornecimento)** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
- b) **Nota fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de produtos entregues solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não



entrega dos produtos solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;

- c) **Certidões Negativas de Débitos:** da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado, Município (IPTU e ISS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista. Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME/EPP/MEI E PREFERENCIA A LOCAIS E REGIONAIS

6.1 A licitação é exclusiva para ME/EPP/MEI, conforme art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 331/18.

Aplicável (X)

Não Aplicável ()

6.2 Será aplicada reserva de cota, conforme benefício estabelecido no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 331/17.

Aplicável (X)

Não Aplicável ()

6.3 Será concedida margem de preferência para MPE sediadas local ou regionalmente a esta licitação, conforme benefício estabelecido no art. 67 da Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações.

Aplicável (X)

Não Aplicável ()

7. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 – A licitante deverá ofertar garantia mínima de 12 meses ou a do fabricante se superior a exigida para o item Extintor ABC 4kg (54664) e validade de 5 anos gravado no cilindro, da presente Licitação, devendo oferecer assistência técnica permanente e gratuita, durante o período de garantia, que incluirá o atendimento e resolução dos problemas ou defeitos apresentados, seja diretamente, ou por intermédio de representante (s) autorizada (s), ou credenciada (s) do fabricante.

7.2 – Em caso de necessidade de retirada dos equipamentos para manutenção fora do local de sua instalação ou fora do Município de Dourados, a Contratada será responsável não só pela retirada e devolução do mesmo, bem como, pelo transporte para os eventuais reparos, responsabilizando-se ainda, por toda e qualquer despesa decorrente do serviço de assistência técnica (troca de peças, transporte, impostos, mão-de-obra especializada, etc.).



8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 67 Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução 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.

8.2 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 Federal nº 8.666/93.

8.3 São atribuições do fiscal do contrato:

I. Conferir o fornecimento do produto, em comparação as disposições estabelecidas, atestando a sua entrega;

II. Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas providencias sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

III. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;

IV. Exigir da CONTRATADA todas as providencias necessárias a boa execução do contrato, garantindo que, todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4 O representante da Administração anotará 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.

8.5 A gestão do Contrato e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio do Servidor Eduardo Menezes Correia, Matrícula nº 114763340-1, (Resolução nº 21 de 09 de Abril de 2019 – Diário Oficial Ano XXI nº 4.938, do dia 31 de Maio de 2019), de forma a assegurar o perfeito cumprimento.d) Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;



9. DOS PRAZOS

9.1 – Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, em até 05 (cinco) dias úteis conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde através de requisição emitida pelo Departamento Operacional, em horário compreendido entre as 7:30 às 13:30 horas, acompanhados da nota fiscal correspondente e certidões negativas débitos, diretamente no setor de Almoxarifado/Patrimônio na Rua Coronel Ponciano, 900, Parque dos Jequitibás, nesta cidade de Dourados.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR

10.1 – Estima-se um gasto médio o valor de R\$ 64.304,85 (sessenta e quatro mil trezentos e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A presente contratação correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

12.00 – Secretaria Municipal de Saúde;

12.02– Fundo Municipal de Saúde;

10.124.12 – Gestão do SUS;

2084 – Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde;

33.90.30.00 - Material de consumo.

44.90.52.00 – Material Permanente.

10.122.11 – Programa de Gestão Administrativa;

2082 – Suporte da Gestão Administrativa – SEMS;

1034 – Construção, Aquisição de Equip. Mobil. E Sede Administrativa – SEMS;

33.90.30.00 - Material de consumo;

44.90.52.00 – Material Permanente.

10.303.16 – Assistência Farmacêutica;

1095 - Construção, Ampliação, Reforma, Equip e Mobiliários na Assist. Farmacêutica;

44.90.52.00 – Material Permanente.

10.302.15– Atenção de média e alta compl. Amb e hosp, urge. E emerg.;

2145 – Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel - SAMU;

2095 – Manutenção da Rede de Atenção a Saúde Especializada, Amb. e Hosp;

2199 – Conservação do Patrimônio Público – MAC;



1094 – Construção, Ampliação, Reforma, Equip e Mobiliários – Unidade Especializada;

33.90.30.00 - Material de consumo.

44.90.52.00 – Material Permanente.

10.301.14– Fortalecimento da Rede de Atenção Básica a Saúde;

2090 – Gestão, Manutenção e Operacion. Da Rede de Atenção Básica e Saúde;

1035 – Construção, Ampliaç. Reforma, Aquis. Equip, Veículos e Mobilia – Rede de Atenção Básica;

33.90.30.00– Material de Consumo.

44.90.52.00 – Material Permanente.

10.305.17 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2202 – Manutenção das Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das IST/AIDS e Hepatites Virais;

2208 – Implementação e Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses;

2209 – Manutenção das Ações de Vigilância nas Patologias Infectocontagiosas – TB/HANS;

3344.90.52.00 – Material Permanente.

44.90.30.00 – Material de Consumo.

10.304.17 – Sistema de Vigilância em Saúde;

2098 – Desenvolvimento e Manutenção de Ações e Serviços de Vigilância Sanitária;

33.90.30.00– Material de Consumo;

44.90.52.00 – Material Permanente.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, após o fornecimento dos equipamentos e aceite definitivo e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente; juntamente com as certidões negativas da dívida junto à União, Estado e Município devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

12.2 - Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.



13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1.– A vigência do contrato será até 31 de dezembro da execução corrente presente, podendo ser prorrogado ou acrescido, por meio de termo aditivo, com conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.

14. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Compete ao Órgão Gestor:

14.1.1 - Optar pela AQUISIÇÃO ou não dos produtos decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

14.1.2 - Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

14.1.3 - Indicar para os Órgãos Usuários do registro de Preços os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

14.1.4 - Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

14.1.5 - Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração;

14.1.6 - Emitir a autorização de compra;

14.1.7 - Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

14.1.8 - Aplicar penalidades e sanções cabíveis;

14.1.9 - Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas na Ata de Registro de Preços;



14.2. Compete aos Órgãos Usuários:

14.2.1 - Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas;

14.2.2 - Proporcionar ao comprometente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos produtos dentro das normas estabelecidas no edital;

14.2.3 - Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital;

14.2.4 - Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes;

14.2.5 - Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso;

14.2.6 - Notificar SEFAZ/Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.

14.2.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo comprometente fornecedora;

14.2.8 - Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

14.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a):

14.3.1 - Entregar produtos nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

14.3.2 - Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis;

14.3.3 - Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.3.4 - Substituir os produtos recusados pelo órgão usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das



penalidades cabíveis;

14.3.5 - Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na Ata;

14.3.6 - Atender a demanda dos órgãos usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

14.3.7 - Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

14.3.8 - Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

14.3.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

14.3.10 - Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

14.3.11 - Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da administração direta e indireta, do Município de Dourados-MS;

14.3.12 - Caberá aos órgãos usuários a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

14.3.13 - Caberá ainda aos órgãos usuários informarem ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso;

14.3.14 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão da Administração Pública que não participou do certame, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ, através do Departamento Central de Compras, desde que haja saldo do produto, inclusive em função do acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos usuários do registro.

14.3.15 - Aos órgãos usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de materiais com preços superiores aos registrados, devendo notificar a SEFAZ – Departamento Central de Compras, os casos de licitações com preços inferiores a estes.



14.3.16 - A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.

15.2. – A Prefeitura Municipal de Dourados/MS convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.2.1. – O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Dourados/MS.

15.3. – Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município e estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Dourados/MS (www.dourados.ms.gov.br).

15.4. – As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

15.5. – Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Dourados/MS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

15.6. – Decorridos 60 (sessenta) dias da ata de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

15.7. – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada.

15.8 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigido da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.



15.9. – A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

16. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

16.1 - Caberá aos órgãos usuários a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação de sanções previstas no Contrato.

16.2 - Caberá ainda aos órgãos usuários informarem ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

16.3 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão da Administração Pública que não participou do certame, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ, através do Departamento Central de Compras, desde que haja saldo do produto, inclusive em função do acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos usuários do registro.

16.4 - Aos órgãos usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a contratação de serviços objetos desta licitação com preços superiores aos registrados, devendo notificar a SEFAZ – Departamento Central de Compras, os casos de licitações com preços inferiores a estes.

16.5 - A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para as aquisições, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 – Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelo (a) servidora Nara Katiane Gomes Matoso Silva, matrícula funcional nº 500.789-4, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade.



18. DA AUTORIZAÇÃO

17.1 – Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização da Licitação.

Dourados – MS, 04 de Setembro de 2019.

Nara Katiane Gomes Matoso Silva
Coordenadora do Núcleo de Compras

Berenice de Oliveira Machado Souza
Secretária Municipal de Saúde