



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA LISTA DE COMPRAS Nº 2108/2022.

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha das propostas mais vantajosa para a contratação de empresa por meio de processo licitatório para a futura e eventual aquisição de aparelho de Raio - X Portátil, atendendo as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

2 – SINOPSE DE INFORMAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
Sim	Não	Sim	Menor Preço Por Item
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
REQUISITOS BÁSICOS		REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ATO CONSTITUTIVO			
PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)			
PROVA(S) DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL (CONTEMPLANDO OS DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA)			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL			
CERTIFICADO DE REGULARIDADE PERANTE O FGTS			
PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL (NESTE ÚLTIMO CASO ACOMPANHADA DO PLANO DE RECUPERAÇÃO APROVADO PELO JUÍZO COMPETENTE, SENDO POSITIVA)			
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RESERV. COTA ME/EPP/MEI	EXIGE AMOSTRA/CATÁLOGO	INDICAÇÃO DE MARCA
Não	Não	Não	Não

3 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Solicitamos as providencias necessária para a abertura do processo licitatório para a futura e eventual aquisição de equipamento permanente para o Hospital municipal Santo Antônio, atendendo os pacientes usuários do SUS.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Saúde

Considerando que esse equipamento serve para tirar radiografias, que são como fotografias da parte interna do corpo. Por meio dessas imagens, é possível observar estruturas anatômicas, como ossos, órgãos e vasos sanguíneos, sem precisar de cirurgia.

Considerando que os exames são indicados para procurar fraturas nos ossos e também ajuda a identificar males como a pneumonia, por meio do raio-x de tórax ou como a avaliação de doenças agudas na região do abdômen, de inflamações a infecções, e do comprometimento do pulmão e das vias aéreas superiores, assim atendendo as necessidades dos pacientes usuários do SUS.

Considerando que saúde é um direito do Cidadão e um dever do Estado, e que a missão da Secretaria Municipal de Saúde atua de forma transparente, objetiva e resolutiva através de ações, prevenção e recuperação de saúde da população proporcionando o seu acesso no âmbito Municipal e Regional.

Por esse motivo se faz necessária a adesão do Pregão Eletrônico para que possa abranger todas as necessidades desta Secretaria e da população em geral que necessita de medicamentos e atendimento de qualidade.

4 – DA RELAÇÃO DE ITENS/LOTES

4.1 – Compõe este instrumento os seguintes itens / lotes:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO SISTEMA	UNIDADE DE MEDIDA	QDT	VALOR TOTAL
01	APARELHO DE RAIO X PORTÁTIL, TRANSPORTAVEL SOBRE RODAS, ESPECIFICAÇÕES: COM MESA DE COMANDO E GERADOR DE ALTA FREQUENCIA, CIRCUITO DE PROTEÇÃO CONTRA SUPER AQUECIMENTO, FAIXA DE KVP DE 40 A 125, COM AJUSTE DE 1KVP EM 1 KPV, TUBO DE RAIO X DE 125 KV DE ÂNODO FIXO OU GIRATORIO, FOCO FINO DE NO MINIMO 0,5 MM E FOCO GROSSO: 1,8 MM OU MENOR, POLIMADOR LUMINOSO E MANUAL, DETECTOR DIGITAL, MATRIZ DE PIXELS 2448 X 2984, COM NOTBOOK PARA VISUALIZAO DE IMAGEM, EXPORTAÇÃO DE IMAGEM PARA GRAVAR EM CD E DVD, POSSIBILIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 10 MIL IMAGENS, PRÉ VISUALIZAÇÃO APSO 5S.	712107	UN	02	493.066.67

4.2 - A futura aquisição terá o custo total de **RS 493.066,67** (quatrocentos e noventa e três mil sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

5 – DA(S) CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 – O envelope “HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



a) contrato social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais.

b) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades por ações.

c) registro comercial no caso de empresa individual (consolidado ou com todas as alterações).

c.1) certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI – em vigor, tratando-se de microempreendedor individual (Resolução CGSIM nº 16 de 17 de dezembro de 2.009).

d) contrato social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades cooperativas.

5.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.

b) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.

c) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.

d) Provas de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.



5.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida no máximo em 90 dias da data da sessão inaugural.

5.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

b) Declaração de não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação.

c) Declaração de que assume inteira responsabilidade na entrega dos produtos licitados.

5.2 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS À HABILITAÇÃO

5.2.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.2 – O Pregoeiro consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

5.2.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

5.2.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

5.2.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos importará na inabilitação do licitante, competindo ao Pregoeiro examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL



5.3.1 – As microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual que tenha logrado êxito em comprovar perante o certame sua condição, fará jus ao benefício da regularidade tardia prevista no art. 43 § 1º da lei complementar nº 123/06.

5.3.2 – As microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.3.1 – A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 7º da lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO

6.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, os representantes legais dos licitantes vencedores serão convocados para retirarem os termos de contrato, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da lei nº 10.520/02 e art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o faça(m).

6.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado as propostas vencedoras deverão retirar os termos de contrato dentro do prazo máximo de 05 dias a contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na Praça São Francisco de Assim nº 128 – Centro, neste município, de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 11:00h às 13:00h às 17:00h.

6.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Coordenadoria de Licitações para retirada do termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

6.2.1.2 – No caso da opção de envio deste via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do mesmo para fins de início do prazo de assinatura fixado.

6.2.2 – O prazo de comparecimento para retirada do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



6.2.2.1 – Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Coordenadoria de Licitações por meio de protocolo a ser realizado na Praça São Francisco de Assis N. 128 Centro, neste município, das 07h às 11h e 13h às 17h de segunda a sexta-feira), e-mail (contratos@aripuana.mt.gov.br) antes do término do prazo inicial, expondo às justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

6.2.3 – Para efeito de emissão do termo de contrato o vencedor deverá perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

6.2.4 – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato de convocação para assinatura do termo de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse-se em retirá-lo, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7 – DA DURAÇÃO DA ATA, ENTREGA DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO.

7.1 – O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses encontra-se adstrito a vigência dos respectivos créditos orçamentários, sendo este será fixado no momento de celebração do(s) termo(s) do contrato, podendo ainda ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

7.2 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da contratação.

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

b.1) O prazo a que se refere a alínea “b” não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital

7.1.1 – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



7.2 – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

7.3 – Os produtos deverão ser recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que fica situado na Rua 12 de Julho N. 103 – Modulo I, no horário compreendido entre as 07h as 11h e 13h as 17h, de segunda a sexta-feira.

7.4 – Os prazos de entregas dos produtos será de até 60 (sessenta) dias, mas admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contidas nos termos de contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) alteração das especificações, pela Administração.

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

7.5 – Os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta a ser apresentada, devendo ser constantes no prazo de até 15 dias, a contar da notificação, a custas dos contratados, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos serão realizados por crédito em conta bancária no prazo médio de até 30 dias a contar de entrega e aceite destes pelo responsável.

8.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior à contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, CNPJ nº 03.507.498/0001-71, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.

8.2.1 – As notas fiscais correspondentes deverão ser entregues pela contratada diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, que somente atestará os recebimentos dos



produtos e liberará as referidas notas fiscais para pagamento quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

8.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT e o pagamento ficarão pendentes até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

8.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas aos produtos, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

8.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos produtos será autorizado sem o devido aditamento contratual.

8.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

8.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária “pro rata tempore”, adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

9 – DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES) DO(S) CONTRATO(S)

9.1 – O termo de contrato poderá ser alterado unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:



a) quando houver modificação qualitativa de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado atribuído para o respectivo item.

b) quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado atribuído para o respectivo item.

9.2 – Não será admitida compensação entre o acréscimo ou supressão.

9.3 – Nos casos acima elencados o contratado fica obrigado a aceitar a alteração nas mesmas condições contratuais.

9.4 – Nenhuma da alteração ocorrida no termo de contrato poderá modificar substancialmente as características do objeto, tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

9.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

9.7 – 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 para a justa remuneração do produto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da lei nº 8.666/93.

9.7.1 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

9.7.2 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.

9.7.3 – 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.



9.7.4 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça São Francisco de Assis, N. 128 Centro, neste município, no horário compreendido entre as 07h as 11h e 13h as 17h, de segunda a sexta feira ou ainda encaminhados para o e-mail contratos@aripuana.mt.gov.br, sendo que neste último caso será de incumbência do contratado confirmar o recebimento deste junto ao responsável do Setor de Contratos, por intermédio do telefone (66) 3565-3900, momento em que será expedido comprovante a ser encaminhado ao contratado.

9.7.4.1 – A falta de confirmação do pedido junto ao Setor de Contratos gerará a perda do direito de análise do pedido, e conseqüentemente, a manutenção do valor atual para fins de execução do contrato.

9.7.4.2 – Fica facultado ao Gestor do contrato Secretário demandante, após o recebimento do pedido, a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada.

9.7.4.3 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal.

9.7.4.4 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Oficial do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.

9.7.4.5 – As análises sobre os pedidos de revisão de preços deverão ser concluídas no prazo de até 07 dias úteis a contar da data dos protocolos respectivos.

9.7.4.6 – Os valores atualizados, após a apreciação do pedido de revisão, somente incidirão sobre as ordens de fornecimentos ainda não geradas, sendo que, caso já existam ordens de fornecimentos, já emitidas quando do protocolo da revisão, os termos aditivos deverão ser no preço vigente naquele momento.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1. a) A Contratada obriga-se fornecer o produto, em estrita conformidade com disposições e especificações contidas no edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência, proposta de preços apresentada.
- b) fornecer juntamente a execução toda a sua documentação fiscal;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o que determina o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

e) Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, se houver motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

g) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** ou substituição do produto no prazo máximo de 05 dias.

10.2 – Constituem obrigações da contratante:

a) comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na entrega dos produtos, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;

b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

c) fiscalizar a entrega dos produtos licitados, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;

d) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos produtos licitados.

11– DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO

11.1 – A Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

11.1.1 – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do contrato decorrentes do presente processo: **Thais Bergamim Lima e Sonia Maria Ferreira da Silva.**

11.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.1.3 – O Gestor do contrato de posse das manifestações do Fiscal do contrato encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.



11.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

11.1.3.1.1 – O contratado será intimado pessoalmente da abertura do prazo acima estabelecido por meio de seu preposto designado para o acompanhamento do contrato, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

11.1.3.1.2 – Sendo a execução do contrato realizada a distância, a intimação acima referida será realizada por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento.

11.1.3.1.3 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e depois de esgotadas as tentativas de intimação pelas modalidades supramencionadas, a Administração Municipal fará publicar no Diário Oficial intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte à referida publicação.

11.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

11.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

11.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

11.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

12 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO



12.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

12.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do produto;
- e) a paralisação na entrega do produto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- i) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- j) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão, por parte da Administração, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o



direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos.

12.3.1 – O processo administrativo supracitado será composto pelas seguintes fases:

13 – DAS SANÇÕES

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante adjudicatário /contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, resguardados os procedimentos legais pertinentes (conforme subitem 14.3.1), poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multas previstas no instrumento de contrato e edital;

c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 5 (cinco) anos (art. 7º da lei nº 10.520/02);

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, inciso III, da lei nº 8.666/93);

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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (“d”) (art. 87, inciso IV, da lei nº 8.666/93);

13.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem anterior.

13.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.



13.3.1. - Caso o licitante adjudicatário/contratado seja reincidente na conduta que originou a penalidade de advertência, ou ainda tenha cometido infração diversa de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da sanção) aplicável no ato de dosimetria da pena.

13.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao licitante que, em especial:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.4.1 – A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

13.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento, em caso de atraso na entrega do produto, limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Saúde

13.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.8 – A multa deverá ser recolhida integralmente aos cofres públicos do Município de Aripuanã – MT, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal via postal (A.R.).

13.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, devidamente justificado.

13.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação abaixo:

DOTAÇÃO	FONTES	ÓRGÃO
686	1.500.1002000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
686	2.632.0000000	

14.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

14.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da dotação orçamentária no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.


ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

APROVO para os devidos fins o presente Termo de Referência, conforme art. 7º, § 2º, inciso I, da lei nº 8.666/93, visto o atendimento de todos os pressupostos legais de formalização.

Aripuanã-MT, aos 27 dias do Junho de 2022.

Seluir Peixer Reguin
PREFEITA DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ