

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

**MANUAL DE  
ELABORAÇÃO DE  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Ariquemes - RO  
2022**



# MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

REVISADO E ATUALIZADO  
ABRIL DE 2022

**Prefeita Municipal**  
Carla Gonçalves Rezende

**Controladora Geral do Município**  
Sônia Felix de Paula Maciel

**Superintendente Municipal de Licitação**  
Henrique da Silva

**Gerente de Compras/SML**  
Vicente Ferreira do Nascimento Neto



## SUMÁRIO

### MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

- 1) CONCEITO
- 2) BASE LEGAL
- 3) CLÁUSULAS DO TERMO DE REFERÊNCIA
  - 3.1 Primeiras cláusulas iniciais Permanentes
    - a) INTRODUÇÃO
    - b) DO OBJETO E OBJETIVO
    - c) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO
    - d) DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
    - e) METODOLOGIA DE CÁLCULO
    - f) DA GARANTIA
    - g) DA JUSTIFICATIVA
    - h) DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO
    - i) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
    - j) DO PAGAMENTO
    - k) DO FATURAMENTO
    - l) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
    - m) DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
    - n) DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO
    - o) DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
    - p) DAS OBRIGAÇÕES
    - q) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DECRETO MUNICIPAL Nº 16.875 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020
    - r) DECLARAÇÃO DE BENS/MATERIAIS DE USO COMUM PARA SRP
    - s) DA ESTIMATIVA DA DESPESA
    - t) DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
    - u) DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
  - 3.2 Cláusulas ocasionais
    - v) DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS
    - w) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
    - x) DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (Art. 48, I e III)
    - y) DA VISITA TÉCNICA
    - z) DAS AMOSTRAS
    - aa) DAS GARANTIAS CONTRATUAIS DE EXECUÇÃO
    - ab) ANEXOS
  - 3.3 Cláusulas finais permanentes
    - ac) DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
    - ad) DO FORO
    - ae) INFORMAÇÕES GERAIS
  - 3.4 Data e Assinatura
    - af) DATA E QUADRO DE ASSINATURAS



## MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Tem o presente manual a finalidade de orientar quanto a elaboração de termo de referência para as contratações de produtos e serviços para a Prefeitura Municipal de Ariquemes.

### 1) CONCEITO

Conforme a **Lei Federal 14.133/2021**, o termo de referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Para compras de materiais de consumo ou permanentes o termo de referência deverá conter:

- I – especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- II – indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- III – especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com o documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

Quando se fizer necessário preencher um Termo de Referência, o requisitante considerará uma das três opções a seguir: aquisição, contratação ou serviço comum de engenharia. Aquisição diz respeito à compras, sejam elas de materiais de consumo (como papel, reagentes etc.) ou permanentes (como centrífugas e estantes – em suma, bens que possam ser patrimoniados). As contratações abarcam, por exemplo, conserto de esquadrias, locação de becas e dedetização de ambientes. Serviços de engenharia comuns, como reformas, também são obtidos por meio de contratação, mas há um modelo de Termo de Referência específico para estes serviços, contemplando todas as suas particularidades.



Este manual visa dirimir eventuais dúvidas que subsistam na elaboração do Termo de Referência, com comentários e modelos que encontram-se formatados no padrão adequado e contam com comentários explicativos a cada tópico. Também serão disponibilizados modelos de cada tipo de contratação.

## 2) BASE LEGAL

Lei Federal nº 8.666/93  
Lei Federal nº 10.520/02  
Lei Federal nº 14.133/21  
Decreto Municipal nº 15.792/19  
Instrução Normativa Nº. 002/SML/PMA/2021

## 3) CLÁUSULAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 3.1 Primeiras cláusulas iniciais permanentes

#### a) INTRODUÇÃO

A introdução apresenta o termo de referência informando sua origem legal e demais legislações pertinentes, também informa o objeto, e a unidade interessada de forma breve.

Exemplo:

Com Registro de preço

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Elaboramos o presente projeto, em cumprimento ao disposto do Decreto Municipal nº 15.792 de 2019, com base no Artigo 14 e 15, inciso II da Lei Federal de Licitações e Contratos 8.666/93, Lei Federal 10520/02 e Decreto Municipal nº 13.005 de 10 de Abril de 2017, que implanta o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para **Eventual e Futura Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares e Soluções para serem utilizados na diálise dos pacientes da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, no atendimento ao enfrentamento à COVID-19, por um período de 12 (doze) meses**, proporcionando maior competitividade, com consequente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão.

Sem Registro de Preço

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Elaboramos o presente projeto, em cumprimento ao disposto do Decreto Municipal nº 15.792 de 2019, com base na Lei de Licitações e Contratos 8.666/93 e Lei Federal 10520/02 para **Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares e Soluções para serem utilizados na diálise dos pacientes da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, no atendimento ao enfrentamento à COVID-19, por um período de 12 (doze) meses**, proporcionando maior competitividade, com consequente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão.

#### b) DO OBJETO E OBJETIVO

Na cláusula do objeto a descrição da aquisição/contratação deve ser sucinta, com a finalidade de identificar que tipo de objeto se pretende contratar. Já na Cláusula do objetivo



deve informar o objetivo primário da aquisição enquanto a forma detalhada deve se encontrar na justificativa, outro ponto importante é seguir as seguintes denominações da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/SML/PMA/2021 quando pertinente.

Exemplo:  
Com Registro de preço

## **2. DO OBJETO E OBJETIVO**

### **2.1 DO OBJETO**

**2.1.1** Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de **Materiais Médicos Hospitalares e Soluções para serem utilizados na diálise dos pacientes da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, no atendimento ao enfrentamento à COVID-19, por um período de 12 (doze) meses.**

### **2.2 DO OBJETIVO**

**2.2.1** A Formação de Registro de Preços pela Prefeitura Municipal de Ariquemes, motiva-se pela necessidade de **aquisição de materiais médicos hospitalares e soluções para diálise, objeto deste Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes, pelo período de 12 meses.**

Sem Registro de Preço

## **2. DO OBJETO E OBJETIVO**

### **2.1 DO OBJETO**

**2.1.1** **Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares e Soluções para serem utilizados na diálise dos pacientes da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, no atendimento ao enfrentamento à COVID-19, por um período de 12 (doze) meses.**

### **2.2 DO OBJETIVO**

**2.2.1** A **aquisição** pela Prefeitura Municipal de Ariquemes, motiva-se pela **necessidade de aquisição de materiais médicos hospitalares e soluções para diálise, objeto deste Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes, pelo período de 12 meses.**

Contratação de serviço

## **2. DO OBJETO E OBJETIVO**

### **2.1 DO OBJETO**

**2.1.1** **Contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para limpeza da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, no atendimento ao enfrentamento à COVID-19, por um período de 12 (doze) meses.**

### **2.2 DO OBJETIVO**

**2.2.1** A **contratação** pela Prefeitura Municipal de Ariquemes, motiva-se pela **necessidade de higiene e limpeza para continuidade dos serviços da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, objeto deste Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes, pelo período de 12 meses.**

## **c) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO**

O objeto pretendido deve ser especificado ao máximo, para evitar equívocos e deixar claro aos fornecedores o que se deseja adquirir/contratar. Neste item, há uma tabela



que deve ser integralmente preenchida. A descrição da aquisição/contratação deve ser sucinta, enquanto a descrição na tabela deve ser exaustiva.

Informar que os dados se apresentam de forma detalhada conforme o Manual do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras disponível em: [http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id\\_doc=026956&extensao=PDF](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=026956&extensao=PDF).

Exemplo:

Bens e serviços

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO				
ITEM	QNT.	UND.	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1				
2				

#### d) DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Neste item deve indicar quais são as unidades administrativas participantes.

Exemplo:

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
<p><b>4.1. São órgãos participantes deste Registro de Preços:</b>            Secretaria Municipal de Educação - SEMED            Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU            Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES            Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP            Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio – SEMAIC            Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG            Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SEMUST            Fundação de Cultura, Esporte e Turismo – FUNCET            Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV            Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ            Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA</p>

#### e) METODOLOGIA DE CÁLCULO

Neste campo é obrigatório que você justifique, em observância ao disposto no Art. 15, § 7º, II, da Lei nº 8.666/93, as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc). A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.



A metodologia deve ser clara, simples e compatível com a aplicação do objeto, podendo ser justificados critérios especiais dependendo de alguma demanda excepcional.

Informar que os exemplos se apresentam por tipo de metodologia no conforme o Manual de Metodologia de Cálculo para Estimativa de Contratações disponível em: [http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id\\_doc=027487&extensao=PDF](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=027487&extensao=PDF)

Exemplo:

Bens e serviços comuns

## **5. METODOLOGIA DE CÁLCULO**

**5.1** A Secretaria Municipal de Saúde estimou esse quantitativo com base na demanda advinda da Unidade de saúde responsável pelo tratamento dos pacientes acometidos de covid-19, Centro de Afecções Respiratórias, tendo sido estimadas com base na demanda dos materiais ora solicitados, considerando-se a média mensal de consumo.

**5.2** Conforme demonstrado na estimativa de consumo realizados pelo Almojarifado SEMSAU o qual através do Memorando nº 186/SEMSAU/ALMOX/2021 de 31 de maio de 2021, trouxe esta estimativa ao conhecimento desta secretaria.

## **f) DA GARANTIA**

Nesta cláusula é abordada a garantia quanto à oferta de reposição ou manutenção do produto e/ou do serviço, caso o produto não atenda o seu objetivo ou expectativa intrínseca aos termos do edital ou expectativa mercadológica normal. Como no caso de canetas que não liberem a tinta ou um aparelho de televisão que pare de funcionar por vício oculto ou redibitório antes de 1 (um) ano.

Exemplo:

Material de consumo

## **6. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**6.1** Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

**6.2** No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

**6.3** Os materiais deverão ter garantia mínima de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante;

**a)** A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **SEMSAU**;

**6.4** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

**6.5** Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%

**6.6** O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

**6.7** A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções





necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

**6.8** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**6.9** A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**6.10** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o serviço contratado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução.

## Material Permanente

### **6. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**6.1** Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

**6.2** No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

**6.3** Os materiais deverão ter garantia mínima de **12 (doze) meses** a contar da data de entrega no órgão licitante;

**a)** A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **SEMSAU**;

**6.4** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

**6.5** O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

**6.6** A empresa vencedora do processo licitatório deverá fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, manual de operação do objeto em português, contendo todas as instruções necessárias e suficientes para orientar o usuário na operacionalidade e manutenção corretas, quando for o caso.

**6.7** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

**6.8** A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**6.9** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o serviço contratado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução.

## Serviços comuns

### **6. DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**6.1** Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

**6.2** No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de



que as mesmas sejam corrigidas;

**6.3** A garantia prevista para o objeto se estende se derivar produto do serviço contratado no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;

**6.4** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, deverá executar o serviço em conformidade com a cláusulas do termo de referencia em até 72 (setenta e duas) horas, **caso tenha que substituir o produto derivado, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;**

**6.5** Os produtos derivados que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%.

## **g) DA JUSTIFICATIVA**

Neste item, deve-se descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.

Deve-se demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Exemplo:

## **7. DA JUSTIFICATIVA**

**7.1.** A Prefeitura Municipal de Ariquemes, deseja formalizar Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de materiais de consumo do tipo médicos hospitalares e soluções para realização de diálise em pacientes internados na unidade de terapia intensiva do centro de afecções respiratórias, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Ariquemes, por um período de 12 meses.

**7.2** O Objeto se faz necessário para suprir a demanda das unidades de saúde, sendo o sistema de registro de preço mais adequado neste caso, haja vista a natureza dos bens pretendidos.

**7.3** O direito à saúde, como direito social, previsto no art. 6º da Constituição da República de 1988 (CR), erigido como direito fundamental, requer a intervenção direta e positiva do Estado, mediante políticas públicas que assegurem o acesso da população aos serviços de saúde, como forma de promoção, proteção, recuperação e dignidade da pessoa humana. Somado a isso, os arts. 196 e 197 do mesmo diploma legal dispõe que:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

**7.5** Deve ser levado em consideração que este será o primeiro registro de preços deste itens, conforme informado no referido memorando, portanto as quantidades são estimadas devido à imprecisão de fluxo dos serviços que dependem de fatores como crescimento de casos de covid-19 no município. Importante salientar que atualmente o Brasil encontra-se à espera da terceira onda do coronavírus, devendo o município estar preparado para repor os estoques da unidade de saúde que atenderá os pacientes. Os pedidos são advindos da Unidade de Terapia Intensiva do Centro de Afecções Respiratórias, ou seja, os materiais ora solicitados são exclusivos aos atendimentos prestados por aquela unidade de saúde.

**7.6** Vale frisar que a presente aquisição não se destina ao atendimento da demanda regular, mas



sim ao enfrentamento do surto mundial causado pelo novo coronavírus (Covid-19), reconhecido pela Organização Mundial de Saúde como Pandemia e da decretação de calamidade pública do estado de calamidade pública em todo o território do Município de Ariquemes para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus), por meio do Decreto Municipal nº 16.301 de 21 de março de 2.020, justificando, portanto, a necessidade destes insumos e materiais.

7.7 ....

## **h) DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

Esta cláusula define os parâmetros de condições de entrega e recebimento, quanto local, prazos, procedimentos e responsabilidades de produtos e serviços.

Atenção na Forma de Entrega podendo ser de única vez ou parcelada quanto ao empenho. Quando for parcelado deve-se observar o subitem 8.2.4 informando como regra o fornecimento parcelado, dias da semana, por meio de ordem de fornecimento, entre outras situações.

Exemplo:

Materiais de consumo e permanentes

### **8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

A entrega dos materiais que formam o objeto deste Termo de Referência é de responsabilidade da empresa fornecedora e ocorrerá em sua integralidade de qualidade e quantidade aqui estipulados.

#### **8.1 LOCAL/HORÁRIO**

**8.1.1** Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde situada na Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, CEP: 76.872-870 Ariquemes - RO, ao lado dos Correios, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas de segunda-feira a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 07:30 às 13:30 horas. Que deverá ser recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almojarifado, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 005/PGM/2021, que será em conformidade com a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento.

#### **8.2 PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

**8.2.1** O prazo de entrega do objeto pela empresa vencedora não será superior a **30 (trinta) dias** corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, considerando que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio.

**8.2.2** O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

**8.2.3** Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com no prazo MÁXIMO de **10 (dez) dias**, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao **Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes** que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação, conforme Decreto Municipal n.º 16.875/2020.

#### **8.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADES DOS OBJETOS**

**8.3.1** São de inteira responsabilidade do **Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almojarifado, inserida na estrutura desta SEMSAU**, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.



**8.3.2** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3;

**8.3.3** Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 deste Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;

**8.3.4** Embalagem: o produto deverá ser acondicionado em embalagem própria, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade, com a identificação impressa constante no volume.

**8.3.5** Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

**8.3.6** Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitos, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.

**8.3.7** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.

**8.3.8** O fornecimento do (s) OBJETO (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com o empenho valor mínimo de 25% do quantitativo total estimado pela unidade administrativa;**

**8.3.9** O não atendimento do prazo fixado do item 8.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

**8.3.10** Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da **Comissão de Recebimento de Materiais do Almoarifado da Saúde**, realizará no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

**8.3.11** O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

**8.3.11.1** Recebimento Provisório (art. 73, II, a, da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, será firmado pela **Comissão de Recebimento de Materiais do Almoarifado da Saúde**, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certificado apostado no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;

**8.3.11.2** A comissão fiscalizará a entrega podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entregue(s) em desacordo com a especificação apresentada;

**8.3.11.3** A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(S) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

**8.3.11.4** O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

**8.3.11.5** Recebimento Definitivo (art. 73, II, b, da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela **Comissão de Recebimento de Materiais do Almoarifado da Saúde**, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a **15 (quinze) dias corridos**, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e conseqüente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**8.3.12** O recebimento definitivo dar-se-á mediante a termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**8.3.13** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do



contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

**8.3.14** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de **72 (setenta e duas) horas** (Art. 69º, lei 8.666/93).

**8.3.15** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

**8.3.16** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

**8.3.17** A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

**8.3.18** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

## Serviços

### **8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

A entrega dos materiais que formam o objeto deste Termo de Referência é de responsabilidade da empresa fornecedora e ocorrerá em sua integralidade de qualidade e quantidade aqui estipulados.

#### **8.1 LOCAL/HORÁRIO**

**8.1.1** Os serviços solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser efetuados **nas unidades UBS e escolas municipais, conforme endereço citado no item 8.4. No horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas de segunda-feira a sexta-feira.**

#### **8.2 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**8.2.1** O prazo de execução do serviço pela empresa vencedora, não será superior a **1 (um) dia corrido**, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, considerando que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da data de seu envio.

**8.2.2** O fornecimento/serviço deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

**8.2.3** Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para execução do serviço, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com no prazo MÁXIMO de **12 (doze) horas**, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a secretaria solicitante, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

**8.2.4** Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a **Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços** aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

#### **8.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADES DOS OBJETOS**

**8.3.1** São de inteira responsabilidade da **Secretaria Municipal de Saúde - SAUDE e Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, os procedimentos de recebimento dos serviços, por **Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços**, inserida na estrutura da secretaria, a qual gozará de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do serviço.

**8.3.2** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade do serviço, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3;

**8.3.3** O não atendimento do prazo fixado do item 8.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida



aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

**8.3.4** Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da **Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços**, realizará no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os exames necessários para aceitação/aprovação do serviço de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

**8.3.5** O recebimento e aceitação do serviço serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:

**8.3.5.1** Recebimento Provisório (art. 73, I, a, da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuado o serviço, consiste na mera verificação da execução e qualidade do mesmo e consequente aceitação, pelo responsável por seu acompanhamento, em prazo não superior a **01 (um) dia corrido**. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certificado apostado no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações da contratação;

**8.3.5.2** A comissão fiscalizará a execução podendo sustar ou recusar o(s) serviço(s) em desacordo com a especificação apresentada;

**8.3.5.3** A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e ou nota fiscal.

**8.3.5.4** O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

**8.3.5.5** Recebimento Definitivo (art. 73, I, b, da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade do serviço e de sua aceitação, será firmado pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a **15 (quinze) dias corridos**, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**8.3.6** O recebimento definitivo dar-se-á mediante a termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**8.3.7** Se, após o recebimento provisório, for constatado que o serviço foi executado de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do objeto, o contratado se obriga a executar novamente o serviço, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

**8.3.8** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de **72 (setenta e duas) horas** (Art. 69º, lei 8.666/93).

**8.3.9** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

**8.3.10** A comissão de recebimento das secretarias citadas acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento do serviço, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos serviços.

**8.3.11** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

## **8.4 LOCAL DE UTILIZAÇÃO**

**8.4.1** Os Serviços serão efetuados nos endereços citados abaixo:

1º - Escola Arco-Íris - RO 01, KM 42, Assentamento Migrantes;

2º - Escola Jorge Luiz Moulaz - BR-364, km 491 Cajazeira;

3º - Escola Mafalda Rodrigues - BR-364, km 460 Paca Assada;

4º - Escola Pe. Ângelo Spadari e Unidade Básica de Saúde - Rua Topázio, S/N Vila Ebesa, BR 421, LC-75;



5° - Escola Paulina Mafini - BR-364, TB - 40, Distrito de Joelândia;  
6° - Escola Vinícius de Moraes - BR-421, LC - 65, TB - 40;  
7° - Escola Henrique Dias - BR 364, LC 70, TB 65.

**Obs:** no subitem 8.4 pode indicar quadro de distribuição em anexo ao termo quando houver.

### **i) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A soma de todas as despesas com aquisição de equipamentos/materiais de consumo/contratação de serviço, realizadas e a realizar, deve ser compatibilizada com o orçamento aprovado em suas respectivas Programáticas, de modo a não ultrapassar os limites estabelecidos para o exercício de cada ano.

Em outras palavras: há uma programática por ano, isto é, um preenchimento de dotação orçamentária a cada exercício, conforme o objeto: a cada ano, haverá um preenchimento deste item para material de consumo, um preenchimento para equipamentos, um preenchimento para contratação de serviços e um preenchimento para serviços comuns de engenharia. Caso um mesmo setor preencha 2 (dois) Termos de Referência diferentes no mesmo exercício, por exemplo, ambos solicitando materiais de consumo, o preenchimento no campo Dos Recursos Orçamentários será o mesmo.

Nesta cláusula a unidade orçamentária informa a dotação que será aplicada para o contrato.

Exemplo:

Com Registro de preço

### **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

**9.2** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de **2022/2023**, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

**9.3** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

**9.4** Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde.

**9.5** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes;

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Saúde;

**Programação:**

10.122.0008.2501 Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;

10.301.0008.2507 Atenção Básica em Saúde PAB;

10.301.0008.2530 Assist. Farmacêutica e Insumos Estr na Atenção Básic em Saúde;

10.302.0008.2513 Atenção de Média e Alta Complexidade Amb. E Hospitalar MAC;

10.302.0008.2519 Serv. De Atendimento Móvel de Urgência SAMU;

10.304.0008.2524 Ações de Vigilância Sanitária;

10.305.0008.2526 Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;



10.305.0008.2527 Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS Hepatites Virais;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: RP-1.02; SUS-1.27; RP-1.00

Sem Registro de Preço

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos, consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa a seguir especificados:

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

**Programação:**

06.122.0009.2201 Man. das Atividades da SEMUST

15.451.0009.2.204 - Implantação, Manutenção e Conservação da Sinalização

**Elemento de Despesa:**

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

4.4.90.52.00.0000 Equipamento e Material Permanente

**Fonte de Recursos:** 01.26.71 Multas de Trânsito; 01.00.00 Recurso Próprio

## j) DO PAGAMENTO

O prazo máximo para pagamento (segundo a lei nº 8.666/93, é de 30 dias). O tópico encontra-se redigido pela Lei n. 8.666/93 e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021, devendo ser alterado apenas mediante justificativa expressa.

Exemplo:

Bens e serviços comuns

## 10. DO PAGAMENTO

10.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93 e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.

10.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;

10.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Município e pagamento).

10.2.2 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

10.2.3 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.2.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:





- a) Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**10.2.5.** Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

**10.2.6** A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

**10.2.7** Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

**10.2.8** 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.

**10.2.9** O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de **30 (trinta) dias** contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea a da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.10** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**10.2.11** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**10.2.12** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos a CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

**10.2.13** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

**10.2.14** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.



**10.2.15** Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.

**10.2.16** Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

**10.2.17** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

**10.2.18** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:

**10.2.18.1** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes, conforme item 11. DO FATURAMENTO.

## **k) DO FATURAMENTO**

Este item demonstra o preenchimento da nota para que esteja apto para o pagamento. No momento da elaboração deve-se verificar o CNPJ e Razão Social de todos os participantes.

Exemplo:

Bens e serviços comuns

### **11. DO FATURAMENTO**

**11.1** Deverão ser apresentadas no setor de **Almoxarifado da Prefeitura de Ariquemes e no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde**, as Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 03 (três) vias, em favor das secretarias abaixo:

**10.1.1 Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ: 04.104.816/0001-16**

**Endereço: Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional CEP 76.872-854 Ariquemes/RO. Fone (69) 3535-5250.**

**10.1.2 Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.749.653/0001-61**

**Endereço: Avenida Jamari,6ª Rua, n.º 4.615, Setor 02. CEP 76.873-125, Ariquemes/RO. Fone (69) 3536-1575.**

**10.1.3 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes-CNPJ: 07.582.909/0001-44 -**

**Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.**

**10.1.4 Agência Municipal de Regulação - AMR, CNPJ: 24.599.430/0001-30**

**Endereço: Travessa Democrata 3523, setor Institucional CEP N.º 76.800-000**

**Telefone: (69) 3516-2122**

**10.1.5 Instituto de Previdência do Município de Ariquemes CNPJ: 63.762.959/0001-84, Endereço:**

**Av. Tancredo Neves, 1706, Setor Institucional, CEP: 76.872-870.**

**Telefone: (69) 3535-2681**

**11.2** No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);

- lote e respectiva validade dos materiais;

- o número da cotação, Processo, Empenho;

- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

- Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

**11.3** No caso das Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme



determina a Lei.

**11.4** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

**11.5** Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **I) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Esse item informar os requisitos para participar do certame licitatório

Exemplo:

### **12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**12.1** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

**12.2** Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

**12.3** Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

**12.3.1** Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**12.3.2** Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, sendo que, neste caso, a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexibilidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isolada de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;

**12.3.2.1** A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza;

**12.3.2.2** Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

**12.3.3** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**12.3.4** Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

**12.3.5** Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

## **m) DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**



Subcontratação é o mecanismo que consiste na “entrega” de parte do fornecimento, obra ou serviço, pelo contratado, a um terceiro – fornecedor ou empresa, em nome da contratada. Em outras palavras, alguém externo ao processo será responsável por executar uma parcela do objeto, porém, a responsabilidade integral pela execução será da contratada. Em geral, opta-se pela não admissão da subcontratação, sendo esta a via mais simples e utilizada.

Atente-se para que, nos modelos de Termo de Referência desta Instituição, a subcontratação volta-se para Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP). Caso não se exija subcontratação, é suficiente mencionar que esta não será admitida, conforme a opção de preenchimento que consta no modelo.

Atenção:

- A subcontratação precisará ser aprovada previamente pela contratante;
- Caso o licitante vencedor seja ME ou EPP (ou consórcio com ME e EPP em sua composição), não cabe subcontratação;
- No caso de aquisição (fornecimento de bens), não cabe subcontratação, a menos que seja relacionada a prestação de serviços acessórios.

Exemplo:

Quando vedada a subcontratação total ou parcial do objeto

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**13.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

Exemplo:

Quando Permitida a subcontratação total ou parcial do objeto

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**13.1.** A subcontratação parcial de etapas não essenciais poderá ser feita mediante anuência formal da Prefeitura, permanecendo, no entanto, a Contratada com a integral responsabilidade pelo cumprimento dos serviços Lei nº 8.666/93, art. 72.

**13.2 ...**

**OBS:** Se possível delimitar a subcontratação e justificar nos subitem deste item.

**n) DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

Conforme a Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

Preferencialmente fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, exceto no caso o objeto a ser licitado não envolver questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

Exemplo:

**14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**14.1** Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas



justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

## **o) DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Este item informa a documentação mínima exigida para habilitação das empresas além da qualificação técnica.

Exemplo:

### **15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **15.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

- a)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº1751 de 02/10/2014);
- b)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### **15.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação; Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício, No caso de sociedade civil.
  - b)** Registro Comercial, no caso de empresa individual.
  - c)** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
  - d)** Cédula de identidade, no caso de pessoa física (quando viável a participação).
  - e)** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
  - f)** Declaração de que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.
- Obs:** As Declarações exigidas nas alíneas "e" e "f", deverão ser preenchidas junto ao sistema Comprasnet no momento do cadastramento da Proposta de Preços, onde serão consultadas e anexadas aos autos.

#### **15.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a)** Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (FALÊNCIA E CONCORDATA) emitida pelo órgão competente, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS **90 (Noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.
- b)** Nas hipótese em que a certidão prevista na alínea anterior encaminhada for positiva, deve a



licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação.

#### **15.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.4.1** Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação;

**15.4.2** O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais.

**15.4.3** Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, conforme previsto no art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.

**15.4.4** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) e correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

#### **15.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Com laudo técnico

### **15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **15.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº1751 de 02/10/2014);

**b)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**c)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**d)** Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### **15.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação; Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício, No caso de sociedade civil.

**b)** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**c)** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade



estrangeira em funcionamento no País.

**d)** Cédula de identidade, no caso de pessoa física (quando viável a participação).

**e)** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**f)** Declaração de que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.

**Obs:** As Declarações exigidas nas alíneas "e" e "f", deverão ser preenchidas junto ao sistema Comprasnet no momento do cadastramento da Proposta de Preços, onde serão consultadas e anexadas aos autos.

### **15.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (FALÊNCIA E CONCORDATA) emitida pelo órgão competente, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS **90 (Noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

**b)** Nas hipótese em que a certidão prevista na alínea anterior encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação.

### **15.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.4.1** Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação;

**15.4.2** O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais.

**15.4.3** Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, conforme previsto no art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.

**15.4.4** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) e correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

**15.4.5** Apresentação de laudo técnico emitido por entidade com atribuição de aferição de qualidade para comparação qualitativa e quantitativa quanto aos requisitos mínimos especificados neste Termo de Referência nos itens xx, xx e xx.

### **15.5. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

## **p) DAS OBRIGAÇÕES**

Todos os modelos disponibilizados contam com uma lista de obrigações padronizada, havendo, conforme o tipo de termo, pequenas seções destacadas para eventual edição.

Todavia se, após a leitura, o requisitante desejar remover, alterar ou acrescentar itens às listas, há esta possibilidade, devendo-se apenas ter o cuidado de mencionar as modificações no documento de justificativa prévia.



Exemplo:

Materiais de consumo e Permanentes

## **16. DAS OBRIGAÇÕES**

### **16.1 DA CONTRATANTE**

**16.1.1** Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto deste Termo.

**16.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

**16.1.3** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

**16.1.4** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item 10 PAGAMENTO, deste Termo de Referência.

**16.1.5** Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas neste Termo.

**16.1.6** Receber os materiais de acordo com as especificações;

**16.1.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

**16.1.8** Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.

**16.1.9** Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

**16.1.10** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais

**16.1.11** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.

**16.1.12** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

**16.1.13** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

### **16.2 DA CONTRATADA**

**16.2.1** A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;

**16.2.2** Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item 3 - Detalhamento do Objeto deste Termo de Referência.

**16.2.3** Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.

**16.2.4** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.2.5** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.2.6** O Empenho e/ou ordem de fornecimento será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 8.2.1.

**16.2.7** Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

**16.2.8** Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.

**16.2.9** Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.

**16.2.10** Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, do mesmo objeto, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);

**16.2.11** Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para





substituição no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**16.2.12** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

**16.2.13** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;

**16.2.14** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o fornecimento dos objetos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

**16.2.15** A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;

**16.2.16** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**16.2.17** A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

**16.2.18** A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

**16.2.19** Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela **Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços** a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.

**16.2.20** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

**16.2.21** Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;

**16.2.22** Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.

**16.2.23** Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**16.2.24** Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;

**16.2.25** Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no presente Termo de Referência;

**16.2.26** A empresa deverá entregar os materiais no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n.º. 1586, ao lado do Correios**, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;

**16.2.27** Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;

**16.2.28** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

**16.2.29** A Contratada deverá comunicar ao(s) **Almoxarifado(s) da SEMSAU**, no prazo máximo de **10 (dez) dias** que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

## Materiais Permanente com instalação

### **16. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **16.1 DA CONTRATANTE**

**16.1.1** Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto deste Termo.

**16.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

**16.1.3** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega



dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

**16.1.4** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item 10 PAGAMENTO, deste Termo de Referência.

**16.1.5** Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas neste Termo.

**16.1.6** Receber os materiais de acordo com as especificações;

**16.1.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**16.1.8** Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificada na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.

**16.1.9** Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

**16.1.10** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

**16.1.11** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.

**16.1.12** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

**16.1.13** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

## **16.2 DA CONTRATADA**

**16.2.1** A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;

**16.2.2** Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item 3 - Detalhamento do Objeto deste Termo de Referência.

**16.2.3** Os produtos/serviços entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.

**16.2.4** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.2.5** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.2.6** O empenho e/ou ordem de fornecimento será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 8.2.1.

**16.2.7** Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

**16.2.8** Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.

**16.2.9** Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material/serviços que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.

**16.2.10** Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição, no prazo de **10 (Dez) Dias**, do mesmo objeto, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);

**16.2.11** Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de **10 (Dez) Dias**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**16.2.12** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

**16.2.13** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;

**16.2.14** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o fornecimento dos objetos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

**16.2.15** Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;



**16.2.16** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;  
**16.2.17** A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

**16.2.18** A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

**16.2.19** Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.

**16.2.20** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

**16.2.21** Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;

**16.2.22** Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.

**16.2.23** Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**16.2.24** Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;

**16.2.25** Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no presente Termo de Referência;

**16.2.26** A empresa deverá entregar os materiais no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n.º. 1586, ao lado do Correios, e no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situada na Rua União, n.º. 3691 Setor Institucional (atrás da Feira do Produtor), CEP: 76.870-507 de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone (69) 3535-5250/3516-2194**, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;

**16.2.27** Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;

**16.2.28** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

**16.2.29** A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da SEMSAU e Almoxarifado Central, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

**16.2.30** Para melhor definição seguirá um anexo onde será a instalação/serviços da área rural. (Ficando a Empresa ciente da Referida Instalação na área rural). Sendo uma Demanda Casual.

**16.2.31** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá substituir aparelhos que apresentem problemas que viabilizem a substituição.

**16.2.32** A Empresa Vencedora terá 24 (Vinte e Quatro Horas) Para Instalação dos Serviços na área Urbana.

**16.2.33** A Empresa Vencedora terá 48 ( Quarenta e Oito Horas) Para Instalação dos Serviços na área Rural.

## Serviço

### **16. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **16.1 DA CONTRATANTE**

**16.1.1** Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto deste Termo.

**16.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.



**16.1.3** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

**16.1.4** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item 10 PAGAMENTO, deste Termo de Referência.

**16.1.5** Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas neste Termo.

**15.1.6** Receber os materiais de acordo com as especificações;

**16.1.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

**16.1.8** Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.

**16.1.9** Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

**16.1.10** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

**16.1.11** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.

**16.1.12** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

**16.1.13** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

## **16.2 DA CONTRATADA**

**16.2.1** A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;

**16.2.2** Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item 3 - Detalhamento do Objeto deste Termo de Referência.

**16.2.3** Os serviços deverão ser executados com eficiência e qualidade.

**16.2.4** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.2.5** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.2.6** O Empenho e/ou ordem de fornecimento será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento estará contando o prazo citado no item 8.2.1.

**16.2.7** Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

**16.2.8** Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.

**16.2.9** Deverá executar novamente, sem custos adicionais e após comunicação, o serviço que se revelar em desacordo com este termo, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**16.2.10** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

**16.2.11** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da contratação;

**16.2.12** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o serviço executado, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

**16.2.13** A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;

**16.2.14** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**16.2.15** A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

**16.2.16** A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

**16.2.17** Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais



e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exige a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.

**16.2.18** Cada fornecimento de serviço deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

**16.2.19** Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.

**16.2.20** Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**16.2.21** Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no presente Termo de Referência;

**16.2.22** A empresa deverá executar os serviços nos locais descritos no item 7.4 do presente Termo de Referência;

**16.2.23** Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte e equipamentos para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência;

**16.2.29** A Contratada deverá comunicar a secretaria solicitante, no prazo máximo de **12 (doze) horas** que antecedem o prazo de vencimento do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

#### **q) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DECRETO MUNICIPAL Nº 16.875 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020**

O item que versa sobre as sanções administrativas, reúne uma lista de infrações, seguidas das sanções aplicáveis por cada uma delas, apresentando prazos e percentuais de multas. É permitido, ainda, inserir/remover/alterar itens dentro das sanções, conforme necessidade. Destaca-se que toda mudança deve ser mencionada e explicada no documento de justificativa.

Exemplo:

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DECRETO MUNICIPAL Nº 16.875 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020**

**17.1** Art. 21. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

**17.1.1** I - advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

**17.1.2** II - multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

**17.1.2 a)** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

**17.1.2 b)** 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

**17.1.3** III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**17.1.4** IV - 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 depois de decorrido o



prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**17.1.5 §1º** O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

**17.1.6 § 2º** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

**17.1.7 § 3º** A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**17.1.8 § 4º** A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

**17.1.9 I.** 6 (seis) meses, nos casos de:

**17.1.9 a)** aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

**17.1.9 b)** alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

**17.1.10 II.** 12 (doze) meses, nos casos de:

**17.1.10 a)** retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

**17.1.11 III.** - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

**17.1.11 a)** entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

**17.1.11 b)** paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

**17.1.11 c)** praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou

**17.1.11 d)** sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**17.1.12 § 5º** Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

**17.1.12 I.** não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou

**17.1.12 II** - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

**17.1.13 § 6º** Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**17.2 Art. 22.** A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 21, deste Decreto, são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.

**17.2.1** Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 21 é de competência exclusiva do Secretário do Município.

**17.3 Art. 23.** A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 21, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:

**17.3.1 I** - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

**17.3.2 II** - Sanção aplicada com os respectivos prazos de impedimento;

**17.3.3 III** - Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

**17.3.4 IV** - Número do processo e - data da publicação.

#### **17.4 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVAS**

**17.4.1 Art. 24.** Dos atos da Comissão Processante instituída para condução do processo administrativo, cabem representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato, no caso de recusa de juntada de documentos ou pareceres e de realização de providências.



**17.4.2** Art. 25. É facultado ao fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária multa ou de impedimento de licitar e contratar nos termos do § 6º do art. 21 deste decreto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

**17.4.3** Parágrafo único. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior integrante do mesmo órgão ou entidade, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**17.4.4** Art. 26. A não interposição de recurso administrativo no prazo previsto nos artigos 24 e 25 deste Decreto, ou o seu julgamento definitivo pelo órgão colegiado competente, gerará o trânsito em julgado da decisão administrativa sancionatória proferida.

**17.4.5** §1º. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Município.

**17.4.6** §2º. Sendo apontada na decisão final a existência de eventual prática de ilícitos cíveis ou criminais, dar-se-á conhecimento de seu teor ao Ministério Público para as providências necessárias.

**17.4.7** Art. 27. Do ato do Secretário do Município que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação do ato.

**17.4.8** Art. 28. Os recursos aqui previstos não terão efeito suspensivo.

## **17.5 DA INSCRIÇÃO DAS PENALIDADES NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS CEIS**

**17.5.1** Art. 29. A Comissão de Controle de Empresas Consideradas Impedidas de Licitar com o Município de Ariquemes, devidamente instituída por decreto, promoverá a inscrição das penalidades que ensejaram a suspensão, impedimento e inidoneidade de licitantes aplicadas pela Administração Pública Municipal, por meio de Decreto, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

**17.5.2** Art. 30. Será incluída no CEIS a pessoa física ou jurídica apenada com as sanções previstas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 21 deste Decreto.

**17.5.3** Parágrafo único. Será imediatamente incluído no CEIS o fornecedor que, na data de entrada em vigor deste Decreto, esteja cumprindo penalidade prevista nos incisos III ou IV do art. 87, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º, da Lei Federal n.10.520, de 17 de julho de 2002.

**17.5.4** Art. 31. Fica assegurado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal o livre acesso ao CEIS.

**17.5.5** Art. 32. Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CEIS em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas. Parágrafo único. Os ordenadores de despesa deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com as pessoas físicas ou jurídicas inscritas no CEIS, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**17.5.6** Art. 33. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções previstas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 21 deste Decreto. Parágrafo único. A rescisão de que trata o caput deste artigo deverá ser efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação da sanção quando a paralisação do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, objeto da contratação, puder gerar prejuízos para a Administração ou para os administrados.

**17.5.7** Art. 34. Os ordenadores de despesa dos órgãos da Administração Pública Municipal deverão enviar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à aplicação da sanção, a relação dos fornecedores a serem inscritos no CEIS, para a Comissão de Controle de Empresas Consideradas Impedidas de Licitar com o Município de Ariquemes. Parágrafo único. No caso de inscrição no CEIS, por iniciativa dos demais Poderes, o respectivo titular promoverá o encaminhamento da relação dos fornecedores.

**17.5.8** Art. 35. O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão da pessoa física ou jurídica no CEIS determinará a sua imediata exclusão dele e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento do prazo da penalidade imposta com base no inciso III, do art. 87, da



Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **r) DECLARAÇÃO DE BENS/MATERIAIS DE USO COMUM PARA SRP**

Como pode-se observar no modelo, este item é padrão. No máximo, deve-se alterar a redação para singular ou plural, conforme a quantidade de itens.

Segue a redação do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 2002, da qual se extrai a definição de bens e serviços comuns:

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Exemplo:

#### **18. DECLARAÇÃO DE BENS/MATERIAIS DE USO COMUM**

**18.1** Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que se trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. A aquisição objetiva, por fim respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custo mais reduzido, contribuído para diminuição dos gastos governamentais.

#### **s) DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

Este item informa a metodologia do custo estimado da contratação/aquisição.

Exemplo:

#### **19. DA ESTIMATIVA DA DESPESA**

**19.1** A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Gerência de Compras, pertencente à Superintendência Municipal de Licitação do município de Ariquemes.

#### **t) DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

Este item define como será o critério de julgamento podendo ser menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior desconto, quanto a escala sendo por item (valor unitário) ou valor global.

Exemplo:





## **20. DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

### **20.1 DA PROPOSTA**

**20.1.1** Na proposta deverá constar o preço unitário e total para cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete e embalagem, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer;

### **20.2 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**20.2.1** No julgamento das propostas será considerado o critério **menor preço POR ITEM**, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cujos parâmetros de preços estão subsidiados com o **QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS** anexo aos autos, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

## **u) DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Aqui dispõe o regramento das obrigações, responsabilidades e dispositivos contratuais.

Exemplo:

Com termo de contrato

## **21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**21.1** Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

**21.2** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**21.2.1** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**21.3** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **21.4 Condições para assinatura do contrato**

#### **21.4.1 Prazo da contratação/Vigência**

**21.4.1.1** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.

#### **21.4.2 Da transferência do contrato**

**21.4.2.1** É **vedada a cessão ou transferência total ou parcial** de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

#### **21.4.3 Da assinatura do contrato**

**21.4.3.1** O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;

**21.4.3.2** Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de **5 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64,



da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

**21.4.3.3** É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.

**21.4.4 Rescisão do contrato**

**21.4.4.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

**21.4.4.2** Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.79 da referida lei e suas alterações;

**21.4.4.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.

**21.4.5 Do reajuste do contrato**

**21.4.5.1** Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão **irreajustáveis**.

**21.4.5.2** Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice INCC (índice nacional da construção civil), ou outro que venha substituí-lo.

**21.4.6 Da prorrogação do contrato**

**21.4.6.1** O contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, limitada a sessenta meses, desde que haja interesse de ambas as partes (Inciso II, do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93).

**21.4.7 Dos acréscimos e supressões**

**21.4.7.1** Poderá ser aceito acréscimos e supressões no valor de **25%** do valor contratado caso o contratado e o contratante concordem.

**21.4.8 Do gestor e fiscal do contrato**

**21.4.6.1** A Secretaria Municipal nomeará um gestor e um fiscal de contrato no momento da confecção do contrato.

Sem termo de contrato

**21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**21.1** Fica dispensado o Termo Contratual nos termos do § 4º do art. 62 da Lei 8.666/93: "§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica".

**3.2 Cláusulas ocasionais**

**v) DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Nesta cláusula justifica-se a utilização do procedimento de Registro de Preço para a contratação.

Exemplo:

**22. DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1** Em nosso Município, por força dos incisos I a V, do art. 3º, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, o Registro de Preços deve ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, sempre que:

- 1)** quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- 2)** quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à administração para o desempenho de suas atribuições;



**3)** quando pela natureza do objeto não for possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração;

**22.2** O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades. Segundo o conceito do jurista Hely Lopes Meirelles:

**22.2.1** Sistema de Registro de Preços/SRP - É o conjunto de procedimentos para registro e assinatura em Ata de Preços que os interessados se comprometem a manter por um determinado período de tempo, para contratações futuras de compras ou de serviços frequentes, a serem realizadas nas quantidades solicitadas pela Administração e de conformidade com o instrumento convocatório da licitação.

**22.3** Trata-se, portanto, de uma ferramenta que tem como objetivo a contratação de serviços e aquisições de bens por meio da compatibilização entre os princípios da legalidade e da eficiência.

**22.4** O Sistema de Registro de Preços permite à Administração contratar serviços e adquirir bens de forma célere e eficiente, valendo-se de um cadastro de preços previamente elaborado por meio de licitação, seja na modalidade concorrência ou pregão.

**22.5** O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

**22.6** Considerando a necessidade de se garantir o direito aos serviços de saúde aos pacientes do SUS do município de Ariquemes e região, através de atendimento contínuo e igualitário;

**22.7** Diante do exposto acima, justificamos a necessidade dessa aquisição, por meio de procedimento licitatório, a fim de garantir a **manutenção e continuidade e funcionamento das Unidades de Saúde Hospitalares e Ambulatoriais da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, bem como dos programas de prevenção e tratamento de agravos e doenças, que atingem ocasionalmente a população deste município.**

**22.8** Evidenciadas as hipóteses de **01 a 03**, a não utilização do Registro de Preços como forma de contratação, deverá ser justificada nos autos do processo como condição de validade dos atos, ou seja, utilizar o sistema é a obrigação legal.

**22.9** O presente registro de preços de Material de Consumo, se enquadra nos incisos I a III, do art. 3º, do Decreto Municipal nº 13.005/2017; estes objetos ensejam contratações devido ao atendimento por esta **Secretaria Municipal de Saúde, aos usuários do SUS Sistema único de Saúde que gradualmente aumentam o quantitativo de consumo desta secretaria; a aquisição de forma parcelada é mais conveniente sua contratação devido a rotatividade de consumo dos materiais em questão, os mesmos requerem cuidados e manuseio e adequação no armazenamento do (material de consumo), pois necessita de espaço físico adequado para acondicionamento; este termo irá atender a esta Secretaria e seus Departamentos; os quantitativos serão utilizados de acordo com as necessidade de cada Secretaria Municipal de Saúde e Unidades ligadas a esta, do município de Ariquemes.**

**22.10** Nesse caso o registro de preços confere flexibilidade às contratações públicas porque a aquisição dele decorrente não é obrigatória; porque a administração não precisa repetir os procedimentos de seleção do mesmo objeto durante o ano; e poder decidir com curto espaço para resposta (abastecimento) o melhor momento da contratação; razão pela qual esta administração opta pela formação de registro de preços.

**22.11** Isso posto, concluímos que a forma legal e mais eficiente para a presente contratação se dará mediante a formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação do objeto.

## **w) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esse item informa como será a regra da Ata de Registro de Preço como a disponibilidade, vigência, responsabilidade e procedimento.

Exemplo:



## **23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **23.1 DO CANCELAMENTO**

**23.1.1** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**23.1.2** Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

**23.1.3** A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal n.º 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**23.1.4** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n.º 13.005/2017.

**23.1.5** A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal n.º 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

### **23.2 DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**23.2.1** Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

**23.2.2** A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

**23.2.3** A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.

**23.2.4** A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: [registrodepreco.pma@gmail.com](mailto:registrodepreco.pma@gmail.com) e [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com) (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito, pelos telefones (069) 3516-2022 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, n.º 2.166 Setor Institucional em Ariquemes/RO CEP: 76.872-854.

**23.2.5** Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

**23.2.6** Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

**23.2.7** Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

**23.2.8** Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

**23.2.9** Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



### **23.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

**23.3.1** Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da possibilidade de alteração das condições para a concessão de revisões em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017 e alteração conforme Decreto Municipal n.º 16.056 de 07 de janeiro de 2020.

**23.3.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**23.3.3** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**23.3.3.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**23.3.3.2** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**23.3.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**23.3.4.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**23.3.4.2** Na ata de registro de preços em que houver registro de licitantes que aceitam cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame (cadastro de reserva), convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**23.3.4.3** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**23.3.5** Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado tenha se tornado superior ao registrado e a majoração possa ser reconhecida através de pesquisas de preços elaboradas ou confirmadas pela Gerência de Compras do Município de Ariquemes.

**23.3.5.1** A revisão de preços prevista na alínea anterior poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento, instruído o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

**23.3.5.2** Quando se tratarem de produtos e serviços cujo preço possa ser obtido através de tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, a majoração não poderá ser superior ao preço previsto nas referidas tabelas.

**23.3.5.3** Quando se tratar de ata de registro de preço com cadastro de reserva de licitantes, a decisão pela majoração dos preços registrados somente poderá ser tomada depois de cumprido o disposto no inciso II do art. 22 do Decreto n.º 13.005/2017.

### **23.4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.4.1** Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**23.4.1.1** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

**I** - comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e

**II** - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.

**§ 2º** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão



gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.

§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:

I - outros entes da Administração Pública; e

II - entidades privadas.

### **23.5 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**

**23.5.1** Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:

- a) Substituir em até **10 (dez) dias** os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
- b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
- c) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
- d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de **48 horas**, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.
- i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;
- j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

### **23.6. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**23.6.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.

**23.6.2** Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

### **23.7. DO GERENCIAMENTO DA ATA**

**23.7.1** Caberá à Gerência do Sistema de Registro de Preço o gerenciamento da Ata dele recorrente. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

### **23.8. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**23.8.1** Conforme o Decreto nº 13.745 de, 13 de dezembro de 2.017 em seu Art. 16, Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia-AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal



apresentada à licitação. (NR), sendo, portanto, dispensada a assinatura na Ata de Registro de Preços.

### **23.9 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**23.9.1** Conforme artigos 10 e 11 do Decreto n.º 7.892/2013, bem como o artigo 14 do Decreto Municipal n.º 13.005/ 2017, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013. Os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**23.9.2** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**23.9.3** Havendo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, estes serão incluídos, na respectiva ata, na sequência da classificação da fase competitiva.

**23.9.4** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**23.9.5** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado, no caso de exclusão, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/2013.

### **x) DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (Art. 48, I e III)**

Nesse item, deve-se preencher o campo de não utilização de cota reservada, caso haja previsão de reserva na contratação/aquisição para ME e EPP (isto é, microempresas e empresas de pequeno porte) e por motivo apontado não seja vantajoso utilizar a cota reservada. Caso não haja esta previsão, o item deve ser apagado.

Exemplo:

### **24. DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (Art. 48, I e III)**

**24.1** Muito embora por imposição da Lei Complementar n.º 123/2006, por força do art. 48, I e III, o qual prevê que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente para a participação das ME/EPP/MEI nos itens com valores até R\$ 80.000,00 e, ainda em itens com valores superiores a estes aplicar a divisão de cotas de até 25% para a contratação das ME/EPP/MEI, existem casos em que tal aplicação não se torna viável e nem tão pouco vantajoso para a administração pública.

**24.2** Desta forma, a contratação a que se pretende, neste procedimento, trata-se **de produtos que por sua natureza são oferecidos diretamente por grandes distribuidores ou até mesmo pelos seus fabricantes, e a aplicação dos benefícios inibirá a participação dessas possíveis proponentes e, por conseguinte diminuirá a concorrência e poderá incidir em contratação menos vantajosa.**

**24.3** A não aplicação das regras previstas nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 objetiva a ampliação da competitividade, pois sendo a licitação de ampla participação possibilita a participação de todas as empresas interessadas, independentemente de seu enquadramento, ressaltando-se que não haverá óbice a aplicação das demais regras de tratamento diferenciado e favorecido previstas Lei Complementar n.º 123/2006 relativas as contratações públicas.

**24.4** Pelo histórico das nossas licitações, pode-se verificar que os lotes exclusivos destinados as ME/EPP/MEI (itens inferiores a R\$ 80.000,00) e os com reserva de cotas (25%), costumadamente não recebem propostas e são considerados desertos, causando atrasos nas aquisições, prejuízos à administração e demoras no atendimento a população.

**24.5** É salutar registrar também, que quando se obtém êxito na aquisição dos referidos itens esta Pasta vem comprando produtos com valores diferentes, quando aplicado o inciso **III do Art. 48 da Lei em comento**, pois as MPEs não conseguem negociar seus valores em relação aos valores das cotas principais, ofertados por Indústrias e grandes Distribuidoras. Este fato obriga esta



administração a contratar um mesmo produto, com valores significativamente diferentes, ferindo o princípio da economicidade e da proposta mais vantajosa.

**24.6** Portanto, visando a ampliação da concorrência e ao princípio da eficiência recomendo que a licitação seja realizada através da modalidade Pregão na sua forma Eletrônica com participação aberta e aplicando-se os demais tratamentos diferenciado e simplificado previstos na Lei nº 123/2006.

**24.7** Para melhor respaldar nossa escolha invocamos o previsto no art. 49, III da referida Lei Complementar, vejamos:

**Art. 49.** Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]

**III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

## y) DA VISITA TÉCNICA

A vistoria é um procedimento de exigência opcional, em que o licitante comparece ao local de execução dos serviços para conhecimento das instalações e dimensionamento da proposta. Se o requisitante optar por incluir a possibilidade de vistoria no Termo de Referência, as lacunas a serem preenchidas dizem respeito ao horário em que esta será permitida, bem como o telefone por meio do qual poderá ser marcada. Há também a opção de inclusão de novas informações sobre vistoria.

Exemplo:

Em caso que a complexidade exigir

### 25. DA VISITA TÉCNICA

**25.1** A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das informações relacionadas ao legado tecnológico do atual sistema existente para futura migração caso necessária, bem como conhecimento do local onde serão instalados os sistemas e demais informações pertinentes, mediante prévio agendamento com as secretarias.

**25.2** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

**25.3** Os proponentes deverão realizar a visita técnica, em conformidade com o art. 30, III, da Lei n. 8.666/93, antes da apresentação das propostas, a qual deverá ser agendada com a respectiva Chefia das Secretarias Municipais, e com o chefe imediato dos Departamentos através do **e-mail** \_\_\_\_\_ **ou telefone** \_\_\_\_\_ **ou local** \_\_\_\_\_.

**25.4** O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

**Obs:** quando possível identificar a forma de contato para agendar as visitas

## z) DAS AMOSTRAS

A apresentação de amostra do bem de consumo a ser adquirido por meio de procedimento licitatório poderá ser exigida pelo edital, mas somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Na hipótese do primeiro colocado não apresentar amostra, ou ela não atender aos requisitos do edital, a administração poderá convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo, observada a legislação correlata à respectiva modalidade de licitação.





Portanto, a apresentação da amostra não poderá ser exigida de forma prévia ou na fase de habilitação dos licitantes, mas somente no julgamento das propostas. O instrumento convocatório deverá estabelecer, além do prazo razoável para apresentação da amostra, as características que deverão ser comprovadas, bem como os critérios e métodos que serão empregados em sua análise. E a administração deverá dar publicidade aos relatórios, pareceres ou laudos decorrentes da análise realizada, firmados pelos analistas responsáveis, assegurando aos demais licitantes prazo razoável para o exercício do direito de eventual impugnação.

Exemplo:

Em caso que a complexidade exigir

## **26. DAS AMOSTRAS**

**26.1** A Licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar amostra seguindo o mesmo padrão do especificado neste Termo de Referência e seus anexos, a ser entregue em até 8 (oito) dias úteis no endereço **Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional CEP 76.872-854 Ariquemes/RO. Fone (69) 3535-5250, Secretaria MUnicipal de \_\_\_\_\_** para ser analisado pela \_\_\_\_\_, que emitirá parecer onde constará aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas ou reprovada.

**26.2** Amostra a ser apresentada: 1 unidade dos itens **xx, xx e xx.**

**26.3** Na hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto a qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso será disponibilizado novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajuste ou apresentação de nova amostra.

**26.3.1** Após as correções ou apresentação de nova amostra, a \_\_\_\_\_ emitirá novo parecer em que constará aprovada ou reprovada.

**26.4** A não apresentação ou reprovação da amostra desclassificar a licitante.

**26.5** Os Critérios adotados para análise e posterior aprovação da amostra são:

**26.5.1** Análise de conformidade com as especificações no termo de referência;

**26.5.2** Análise de acabamento. As amostras deverão apresentar aparência homogênea, com superfícies lisas, sem riscos, bolhas ou defeitos grosseiros.

**26.6** Para a presente licitação entende-se o termo amostra como sendo um exemplar completo, do tipo de material solicitado, construído com materiais novos, seguindo exatamente as especificações técnicas do Termo de Referência, com o fim de ser analisado quanto à conformidade com o especificado.

**26.7** As amostras solicitadas deverão ser entregue na sede da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ em Ariquemes-RO.

**26.8** Em sendo aprovada, a amostra não será contada como unidade entregue.

## **aa) DAS GARANTIAS CONTRATUAIS DE EXECUÇÃO**

Garantia de execução: Tem relação com a execução do contrato. • Se manifesta na "reserva" de 5% do valor do contrato - reservado pelo adjudicatário, isto é, a contratada/o fornecedor; • A prestação dessa garantia pode ocorrer das seguintes maneiras: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. • Utilidade: cobrir prejuízos por não cumprimento do contrato, culpa ou dolo na execução, multas ou obrigações trabalhistas da contratada. • Prazo para apresentar comprovante: 10 dias. / Validade: 90 dias após fim da vigência contratual.

Exemplo:

Em caso que a complexidade exigir

## **27. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS DE EXECUÇÃO**



**27.1** Para garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no CONTRATO, a CONTRATADA, prestará a caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor Contratado, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a)** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b)** seguro-garantia;
- c)** fiança bancária

**27.2** Optando a contratada por Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, e outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma.

**27.3** Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da instituição bancária garantidora.

**27.4** Sobre os valores caucionados em moeda corrente nacional, deverá ser depositado na conta-corrente da administração, cito: Agência nº 1178-9, Conta-Corrente nº 66.170-8, Banco do Brasil.

**27.5** Os valores das cauções feitas em dinheiro, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados, mediante solicitação da contratada.

**27.6** Sobre os valores caucionados em moeda corrente, serão devolvidos devidamente corrigidos nos termos do Art. 56, § 4º da lei 8.666/93.

**27.7** A caução final e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades, independentemente de quaisquer outros atos legais.

**27.8** A caução e demais garantias prestadas pela Contratada em favor da Administração, lhe será devolvida após 90 dias do recebimento definitivo da obra, sem quaisquer acréscimos de juros, correção monetária ou qualquer reajustamento, exceto aquela prestada em moeda corrente.

**27.9** Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos, conforme art. XIX, IN SLTI nº 6/2013:

**a)** a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato;

**b)** a garantia, assegurará o pagamento de:

- 1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 2.** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 4.** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**c)** a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea b);

**d)** a garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

**e)** a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

**f)** o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

**g)** o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo



contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

**h)** a garantia será considerada extinta:

1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

**i)** o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

**j)** não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea i; e

**k)** deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no item 18 somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa IN SLTI nº 6/2013. (retificado em 9 de janeiro de 2014 publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

Em caso que a complexidade não exigir mas é necessário esclarecer

## **27 DAS GARANTIAS CONTRATUAIS DE EXECUÇÃO**

**27.1** Não serão exigidas garantias contratuais, no presente Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

### **ab) ANEXOS**

Quando houver mais de um anexo ou a complexidade do objeto exigir o complemento este item deve ser informado.

Exemplo:

## **28. ANEXOS**

- I - Quadro de distribuição (id xxxx)
- II - Relatório fotográfico (id xxxx)
- III - Planilha de custo (id xxxx)

### **3.3 Cláusulas finais permanentes**

#### **ac) DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Aqui é imprescindível que se demonstre o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual - PCA ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (somente será necessário durante a vigência do PCA).



Exemplo:

Quando estiver previsto no PCA

**29 DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**29.1** O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, em conformidade ao cronograma para sua destinação.

Quando não estiver previsto no PCA

**29 DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**29.1** O objeto desta contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, porem houve a necessidade de inclusão excepcional devido a \_\_\_\_\_.

Quando necessitar adiantar ou atrasar a previsão no PCA

**29 DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**29.1** O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, e está adiantado/atrasado ao cronograma devido a \_\_\_\_\_.

**ad) DO FORO**

A indicação do foro visa evitar a impossibilidade de participação quando necessário a intervenção do poder judiciário em relação à contratação.

Exemplo:

**30 DO FORO**

**30.1** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

**ae) INFORMAÇÕES GERAIS**

Esse item informa onde os interessados podem ser informados quanto ao termo de referência e/ou objeto a ser contratado, também informa quais agentes elaboraram, revisaram e aprovaram o termo de referência e sua datação.

Exemplo:

**31 INFORMAÇÕES GERAIS**

**31.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2022 com o Sr. \_\_\_\_\_ ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 2º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**31.2** O presente Termo de Referência foi elaborado por \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, revisado por \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, e aprovado por \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, decreto nº. 17.087/2021.



### 3.4 Data e Assinatura

#### af) DATA E QUADRO DE ASSINATURAS

O documento deverá ser datado e assinado pelo responsável por sua elaboração. Abaixo da assinatura, deve-se informar: nome, cargo e matrícula do servidor, antecedido da expressão: “Elaborado por”.

Quando for pertinente outros agentes poderão assinar como revisor, quando for gerente do departamento de elaboração de processo ou técnico com conhecimento da execução do objeto deve-se informar: nome, cargo e matrícula do servidor, antecedido da expressão: “Revisado por”.

Abaixo desta assinatura, deve-se incluir também a assinatura do responsável pela aprovação do TR, a saber: a chefia imediata do responsável pela elaboração. E abaixo da assinatura, constará: nome, cargo e matrícula do servidor, antecedidos da expressão: “Na forma do que dispõe o artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei n.º 8.666/93. Aprovo o presente Termo de Referência.”

Exemplo:

Ariquemes/RO, 30 de junho de 2021.	
Elaborado por:  <p style="text-align: center;"><b>(Nome do agente)</b> (Cargo) Matrícula _____</p>	Revisado por:  <p style="text-align: center;"><b>(Nome do agente)</b> (Cargo) Matrícula _____</p>
Na forma do que dispõe o artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei n.º 8.666/93. Aprovo o presente Termo de Referência.  <p style="text-align: center;"><b>(Nome do ordenador de despesa ou gestor da pasta)</b> (Cargo) Decreto n.º 17.087/2021</p>	

## 4) DA ESTRUTURA DO TERMO DE REFERÊNCIA

### A) Primeiras cláusulas Permanentes

a) INTRODUÇÃO b) DO OBJETO E OBJETIVO c) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO d) DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES e) METODOLOGIA DE CÁLCULO f) DA GARANTIA g) DA JUSTIFICATIVA	Quanto a natureza do objeto: descrição, origem, aplicação
h) DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO	Quanto às obrigações



<p>i) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA j) DO PAGAMENTO k) DO FATURAMENTO l) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO m) DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA n) DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO o) DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO p) DAS OBRIGAÇÕES q) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DECRETO MUNICIPAL Nº 16.875 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020 u) DO INSTRUMENTO CONTRATUAL ac) DO FORO</p>	<p>contratuais: prazos, financeiro, adimplementos, penalidades e alterações contratuais</p>
<p>r) DECLARAÇÃO DE BENS/MATERIAIS DE USO COMUM PARA SRP s) DA ESTIMATIVA DA DESPESA t) DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO ab) DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ad) INFORMAÇÕES GERAIS ae) DATA E QUADRO DE ASSINATURAS</p>	<p>Quanto especificidades da licitação: requisitos, critérios e informações para os interessados</p>

**B) Cláusulas ocasionais**

<p>aa) ANEXOS</p>	<p>Quanto a natureza do objeto: descrição, origem, aplicação</p>
<p>w) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS aa) DAS GARANTIAS CONTRATUAIS DE EXECUÇÃO</p>	<p>Quanto às obrigações contratuais: prazos, financeiro, adimplementos, penalidades e alterações contratuais</p>
<p>v) DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS x) DA NÃO UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (Art. 48, I e III) y) DA VISITA TÉCNICA z) DAS AMOSTRAS</p>	<p>Quanto especificidades da licitação: requisitos, critérios e informações para os interessados</p>

Devem ser observados que quase todos os itens geram obrigações contratuais como o item da visita técnica (que condiciona as licitantes que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do Pregão) especificação do objeto, e sua aplicabilidade (no que tange outros dispositivo de efeito sancionatório, ou alteração



contratual, por exemplo dependendo do objeto e sua aplicação, a entrega parcial não produz eficácia).

## 5) DAS RESPONSABILIDADES DAS FONTES

As unidades administrativa devem informar em documento apartado quando encaminha para outro ente elaborar o termo de referência:

- a) O quantitativo estimado, metodologia de cálculo, memória do cálculo e documento comprobatórios da memória de cálculo;
- b) Convalidar as especificações dos produtos;
- c) Justificativa da necessidade da contratação de forma detalhada;
- d) Análise de risco (pode entrar nesse item problemáticas da contratação anterior);
- e) Local de utilização e local de entrega (endereços os contatos necessários);
- f) Programação orçamentária
- g) Como será a Fiscalização na parte da unidade administrativa;
- h) Aprovação e dados do elaborador do documento.

## 6) DAS RESPONSABILIDADES DA ELABORAÇÃO

Os agentes responsáveis por elaborar o termo de referência, devem primar pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei no 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Deve-se ater aos atos processuais, principalmente na coerência de documentos que instruem o Termo de Referência, como o seu armazenamento no processo, identificação, organização e solicitar adequações quando pertinente.

O termo de referência deve ser de fácil identificação no processo eletrônico, assim como seus anexos, e assim que possível identificar a solicitação/cotação inerentes ao objeto do termo em forma de despacho.

## 7) DA DISPONIBILIDADE DO TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência deve ser de fácil identificação no processo eletrônico, assim como seus anexos, e deve ser apontado no despacho do pregão para evitar equívocos.

O termo de referência deve ser disponibilizado em arquivo .doc ou .docx no e-mail [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com), com a identificação no assunto TR\_secretaria\_objeto\_resumido, com intenção de facilitar a confecção da minuta de Edital de Licitação.

## 8) REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Herbert. **Nova Lei de Licitações e Contratos esquematizada Lei 14.133/2021.** Estratégia Concurso, 2021. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/221841>. Acesso em: 5 de junho de 2021.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em:



[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Acesso em 29 de Novembro de 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Acesso em 25 de Novembro de 2021.

Ministério da Economia. **Manual - ETP Digital**. Portal de Compras do Governo Federal. Publicado em 24/08/2020 11h26. Atualizado em 23/06/2021 11h38. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-etp-digital>. Acesso em 30 de Novembro de 2021.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD), Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. **Manual de Preenchimento de Termo de Referência (TR)**. 14 de maio de 2021. Disponível em: <http://www.unirio.br/proad/termos-de-referencia>. acessado em: 29 de Novembro 2021.

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DO 9º CENTRO DE GESTÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO. **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**. Caderno de Orientação aos Agentes da Administração-9.1. 21-JUN-2021. Disponível em: [http://www.sef.eb.mil.br/images/cadernos\\_de\\_orientacao/Caderno\\_de\\_Orienta%C3%A7%C3%A3o\\_9-1\\_ETP.pdf](http://www.sef.eb.mil.br/images/cadernos_de_orientacao/Caderno_de_Orienta%C3%A7%C3%A3o_9-1_ETP.pdf). acessado em: 29 de Novembro de 2021.





