



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais destinados a higienização dos servidores, que fazem parte dos quadros das Secretarias de Administração, Educação e Desenvolvimento Social, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos que a referida aquisição é de extrema urgência e relevância diante do cenário atual vivenciado mundialmente, visto que, tal aquisição, faz parte das medidas de saúde para o enfrentamento do novo corona vírus (COVID-19), qual seja, adequar as normas sanitárias de higiene e desinfecção das mãos. Além disso, deve-se considerar a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia do novo corona vírus (COVID-19), com vistas a proteger de forma adequada a saúde e a vida dos servidores que atuam nas Secretarias de Administração, Educação e Desenvolvimento Social.

3. DOS RESULTADOS ESPERADOS

3.1. Manter a higiene dos servidores das Secretarias de Administração, Educação e Desenvolvimento Social deste Município, preservando assim a saúde dos mesmos e evitando qualquer tipo de contágio.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS (Descrição do objeto)

4.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	TERMÔMETRO INFRAVERMELHO TERMÔMETRO INFRAVERMELHO DE ULTIMA GERAÇÃO LX-26E, COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 32 RESULTADOS NA MEMORIA, VISOR DE LDC LUMINOSO, ALCANÇA A TEMPERATURA DE -20°C A 50°C, PRATICO E EXATO, RESULTADO EM MENOS DE 1 SEGUNDO. POSSUI AS PRINCIPAIS CERTIFICAÇÕES DE SAÚDE MUNDIAIS CE (CERTIFICAÇÃO EUROPEIA) E FDA (AGENCIA DOS ESTADOS UNIDOS) – FRETE GRÁTIS	UND	30



02	MÁSCARA CIRURGICA DESCARTÁVEL – MATERIAL TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EFICIENCIA DE FILTRAGEM DE PARTÍCULAS (EFP) > 98% E EFICIENCIA DE FILTRAGEM BACTERIOLÓGICA (BFE) > 95%; CLIP NASAL EMBUTIDO PARA AJUSTE ADEQUADO AO CONTORNO DO ROSTO. CAIXA COM 50 UND	CX	800
03	ALCOOL EM GEL 70% – EMBALAGEM COM 5L	UND	300
04	ALCOOL EM LIQUIDO 70% – EMBALAGEM COM 5L	UND	400
05	DISPENSADOR PARA ÁLCOOL GEL E SABONETE LÍQUIDO, COM RESERVATÓRIO DE 800 À 900 ML, EM PLÁSTICO ABS, BRANCO, COM SISTEMA DE VÁLVULA, VISOR TRANSPARENTE, ACOMPANHADO DE CHAVE, TAMPA DO RESERVATÓRIO E KIT CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE. OBS.: O RESERVATÓRIO DEVERÁ FUNCIONAR SEM O USO DE REFIL/SACHÊ. OBSERVAÇÕES: O MATERIAL DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS ATUAIS VIGENTES: ABNT, INMETRO, ANVISA OU QUALQUER ÓRGÃO NACIONAL, COMPROVADA CREDIBILIDADE	UND	100
06	DISPENSADOR PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA, EM PLÁSTICO ABS, BRANCO, VISOR TRANSPARENTE, ACOMPANHADO DE CHAVE, TAMPA DO RESERVATÓRIO E KIT CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE. OBSERVAÇÕES: O MATERIAL DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS ATUAIS VIGENTES: ABNT, INMETRO, ANVISA OU QUALQUER ÓRGÃO NACIONAL, COMPROVADA CREDIBILIDADE.	UND	100
07	PULVERIZADOR PORTÁTIL EM PLÁSTICO, CAPACIDADE: 500 A 800 ML. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BICO LONGO, DOSADOR REGULÁVEL, BOMBA PRESSÃO. OBSERVAÇÕES: O MATERIAL DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS ATUAIS VIGENTES: ABNT, INMETRO, ANVISA OU QUALQUER ÓRGÃO NACIONAL, COMPROVADA CREDIBILIDADE	UND	300

5. DA PROPOSTA, MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1. A proposta, que compreende a descrição do material ofertado, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

- I. Conter as especificações do material de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação



de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material;

II. No preço ofertado deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do material.

5.2. Será escolhida a proposta mais vantajosa para a administração.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1. Os materiais serão entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

I. A entrega dos itens elencados no item nº 4.1 deverão ser entregues na Secretaria de Administração, no prazo máximo 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de compra, no horário das 07h00min às 13h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira.

6.2. Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua qualidade (amostra) e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante **"atesto" na Nota Fiscal/Fatura**, com a consequente aceitação dos objetos.

6.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos materiais, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a PMPF, devendo o licitante vencedor reapresentá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

6.5. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o contratado estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

6.6. Caberá ao contratado arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.



6.7. Os materiais deverão ser entregues em embalagem própria para cada material.

6.8. A PMPF reserva-se o direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6.9. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

6.10. Apresentar garantia mínima do fabricante e, caso um dos materiais apresente defeito durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

6.11. Quanto ao prazo de validade do material, as seguintes condições deverão ser observadas:

- I. Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação inferiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com pelo menos metade dessa validade ainda vigente;
- II. Materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 1 (um) ano, deverão ser fornecidos com validade mínima de 1 (um) ano.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do objeto da presente contratação pela PMPF será exercida pela Secretaria de Administração, designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PMPF, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

7.3. O servidor designado receberá os materiais, cabendo-lhe:

- I. A conferência qualitativa e quantitativa dos materiais, recusando-os caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;
- II. Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;



III. Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos materiais.

7.4. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.5. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.
- II. Entregar materiais conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, *cumprindo o prazo estabelecido.*
- III. Entregar materiais no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- IV. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade.
- V. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela fiscal, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- VII. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, *documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.*



- VIII.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à PMPF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- IX.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da PMPF.
- X.** Comunicar à PMPF, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- XI.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da PMPF.
- XII.** Prestar esclarecimentos à PMPF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- XIII.** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.
- XIV.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMPF, cujas reclamações se obriga a atender.
- XV.** Qualquer dano causado ao patrimônio da PMPF na entrega dos materiais, serão ressarcidos pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;



9.1.2. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

9.1.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.1.5. Estando os materiais de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

9.1.6. A PMPF deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

9.1.7. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento dos materiais, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.1.8. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente,



acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN, assim como, o disposto na resolução nº 028/2020, que versa sobre a ordem cronológica de pagamento;

11.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

11.4. Para a realização do pagamento, a nota fiscal deve vir acompanhada das certidões negativas da União, Estado, Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Débitos Trabalhistas, portanto, as certidões devem ser emitidas no dia da nota ou em data anterior com validade no dia da emissão da Nota Fiscal. Vale salientar que, se as certidões não estiverem de acordo com o disposto acima ou vencidas o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1. Para estimar o valor da presente aquisição objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo Setor de Compras.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da contratação pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2021, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.



14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. Dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 13.979/2020.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à PMPF;

15.2. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, Inc. II, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

16. DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros, 22 de março de 2021.

Erico Dantas De Souza
Gerente de Compras