

TERMO DE REFERÊNCIA 18/SADHPD/2020

1. Das Informações Primárias:	
<input checked="" type="checkbox"/> Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência <input checked="" type="checkbox"/> Unidade Solicitante: Diretoria de Administrativa	DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> Aquisição (Consumo) <input type="checkbox"/> Contratação de Serviços <input type="checkbox"/> Obras <input type="checkbox"/> Outros

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:	
MODALIDADE	TIPO DE LICITAÇÃO
<input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Lei nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico - Lei nº 5.450/2005 e Decreto Municipal nº 5.011/2011. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial - Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 5.011/2011.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Unitário <input type="checkbox"/> Menor Preço Global <input type="checkbox"/> Menor Preço Lote <input type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Não se enquadra.

Da Legislação Aplicável:
<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); <input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; <input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar Municipal nº 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte); <input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); <input checked="" type="checkbox"/> E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

Do Objeto:

4.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI (protetor facial-FPS35, avental tipo barbeiro e luvas de vinil), sob a demanda de atender a necessidades dos servidores da SADHPD, CREAS, CRAS, CASAS DE ACOLHIMENTOS e PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, conforme detalhamentos e demais constantes no termo de referência e seus anexos.”

Da Justificativa:

Em atendimento às necessidades dessa Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Pessoas com Deficiência – SADHPD, em combate e enfrentamento a pandemia a qual assola a população mundial causada pelo Coronavírus (COVID-19), faça-se as seguintes considerações:

Considerando a Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, a qual dispõe sob o estado de calamidade pública e situação de emergência reconhecida pelos governos estadual, municipal, Distrito Federal e Governo Federal, a mesma em seu contexto reconhece o papel desempenhado pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de proteção da população em situação vulnerabilidade e risco social decorrente do COVID-19. Promovendo assim a estruturação da rede do SUAS por meio da aquisição de EPI para os profissionais das unidades públicas dessas entidades.

Considerando que os equipamentos serão distribuídos entre os servidores da SADHPD, bem como das unidades CRAS, CREAS e unidades de Alta Complexidade, que compõe a Pasta, tendo em vista que os serviços prestados por estes servidores são essenciais a população em situação de vulnerabilidade, não podendo o mesmo ser realizado em forma de Home Office.

Considerando ainda a medidas temporárias e emergenciais realizados pela Prefeitura de Cuiabá por meio da SADHPD, em combate a situação causada pelo Coronavírus, nas quais busca reforçar a segurança alimentar da população (distribuição de cestas básicas) em situação de vulnerabilidade social e baixa renda, bem como distribuição de alimentos e cobertos as pessoas em situações de rua, sendo tais serviços feitos cotidianamente de forma direta com os usuários.

Considerando as Portaria 378, de 7 de maio de 2020, a Portaria Conjunta nº 01, de 27 de abril de 2020/Programa Criança Feliz, e a Portaria nº 01, de 2 de abril de 2020, a qual disponibiliza os recursos destinados ao combate contra o Coronavírus, bem como a compra de matérias de EPIs.

Considerando que os equipamentos de EPIs serão entregue em 3 etapas para cada servidor, de forma que a 1ª etapa vai conter **1 (um) protetor facial**, 4 (quatro) máscara n95, **4 (quatro) aventais** e **1 (um) caixa de luvas**, as demais etapas conterá 4 (quatro) máscara n95, **4 (quatro) aventais** e **1 (um) caixa de luvas**, considerado ainda o limite mensal estipulado no artigo 4º, § 1º inciso I, da Portaria 369, de 29 de abril de 2020.

Considerando que a Dispensa de Licitação foi devidamente orçamentada levando em consideração o menor valor unitário, bem como a qualidade de cada equipamento.

Por tais situações se faz necessário a aquisição dos EPI, de modo a resguardar a saúde dos servidores desta Secretaria e da população que necessita de seus serviços, bem como inibir a propagação do COVID-19.

Da Previsão Orçamentária:

 Unidade Orçamentária: **11.601/ 11.101 / 11.607**

 Órgão: **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência**

Programa/Ação: 2003/ 2013/ 2015/2070 /2076//2077/ 2078 / 2079/ 2081/2082/ 2085/ 2087/ 2412

Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte: 100/ 129/0129074000

Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:

Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das futuras aquisições dos produtos/serviços registrados, objeto desta licitação, já esta sendo disponibilizado e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação:

Benedito Paulo Arantes do Carmo

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

8. Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:
MATERIAIS DE EPI

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	285815-0	Máscara N95 constituída por um não tecido dobrável moldado em fibras sintéticas por um processo sem resina. Sobre este não tecido é montado o meio filtrante composto por microfibras tratadas eletrostaticamente. A parte externa do respirado é composta por um não tecido que protege o meio filtrante evitando que as fibras possam se soltar. A este conjunto são incorporadas 2 bandas de elástico, uma tira de espuma e um grampo de ajuste nasal necessário para manter o respirador firme e ajustado na face do usuário.	UND	7860	R\$ 7,96	R\$ 65.565,60

2	38378	Avental descartável TNT (Tecido não Tecido), manga longa, punhos com elástico, fechamento com tiras nas costas, medidas mínimas de 1,40m de largura e 1,20m de comprimento, gramatura de 40gr/m ² .	UND	7860	R\$ 8,90	R\$ 69.954,00
TOTAL						R\$ 132.519,60

9. Do Prazo, Local, Condições de Entrega:

9.1 Os materiais de Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação (nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA, ou, no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA) com característica de cada produto, estabelecida pela Norma Regulamentadora 6 – NR6, Ministério do Trabalho e pelos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho Locais para cada produto/equipamento descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SINMETRO). Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum equipamento que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um equipamento igual ou similar licitado, preservando o valor acordado no contrato.

9.2 Os equipamentos, objeto desta Dispensa de Licitação deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

9.3 A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP:78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com “PRÉ-AGENDAMENTO” das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

9.4 A entrega dos produtos será conforme as exigências do Item 08 e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

9.5 A Contratada obriga-se a fornecer os equipamentos de proteção individual, em conformidade com as especificações descritas no **Item 8** deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os Equipamentos de Proteção Individual – EPI entregues.

9.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados para utilização.

9.7 Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

9.8 Os equipamentos serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

9.9 Todos os equipamentos deverão ser transportados em automóveis que tenha características correta para esse fim específico, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica aos mesmos.

9.10 Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

9.11. O automóvel deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados;

9.12 Os recipientes que transportam os equipamentos também devem ser lavados diariamente;

9.12.1 Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos, dos veículos de transportes e em conformidade com os cuidados adequados contra o COVID-19;

9.13 Todo EPI deverá apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA, ou, no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA.

9.14 Quanto a produtos de fabricante nacional ou o importador deverá:

- a) todos equipamentos deverá ter selo aprovação;
- b) deverão conter instruções técnicas no idioma nacional, orientando sua utilização, manutenção, restrição e demais referências ao seu uso;
- c) constar do EPI o número do lote de fabricação; e,
- d) avaliação da conformidade do EPI no âmbito do SINMETRO, quando for o caso;
- e) fornecer as informações referentes aos processos de limpeza e higienização de seus EPI, indicando quando for o caso, o número de higienizações acima do qual é necessário proceder à revisão ou à substituição do equipamento, a fim de garantir que os mesmos mantenham as características de proteção original.
- f) promover adaptação do EPI detentor de Certificado de Aprovação para pessoas com deficiência.

9.15 Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas não serão aceitas.

9.16 Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

9.16.1 A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

9.16.2 A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor;

9.16.3 A comprovação, junto às autoridades reguladoras dos equipamentos, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

10. Dos Deveres da Contratada:

10.1 Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

10.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

10.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

10.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

10.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.6 Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.7 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

10.8 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes.

10.9 Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras ou Secretarias solicitantes;

10.10 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

10.11 Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada.

10.12 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

10.13 O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

10.14 A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

10.15 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.16 Comunicar à Contratante, 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;

10.17 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93

10.18 A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

Dos Direitos e Deveres da Contratante:

11.1 A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

11.2 A Contratante compromete-se a:

11.2.1 A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

11.2.2 A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento do contrato, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

11.2.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

11.2.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

11.2.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.2.6 Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.2.7 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.2.8 Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

11.3 Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes:

11.3.1 Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;

11.3.2 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares;

11.3.3 Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

11.3.4 Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

11.3.5 Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

11.3.6 Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

11.3.7 Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

11.3.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.3.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

11.3.10 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

Do Gerenciamento e da Fiscalização:

12.1 O Município de Cuiabá através da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência** designarão como Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada:

Gestor do Contrato	Odailson Arruda de Alcântara Matricula: 4899952 RG: 21832480 SSP/MT CPF: 036.721.291-94
Fiscal do Contrato	Leuton Pereira dos Santos Matricula: 4899816 RG: 13363069 SSP/MT CPF: 707.649.561-91
Suplente do Fiscal	Vanessa Cristina da Costa Arruda Matricula: 4899866 RG: 17618088 SSP/MT CPF: 028.779.851-80

12.2 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

12.2.1 Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o

pagamento,

12.2.2 Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,

12.2.3 Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,

12.2.4 Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

12.3 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

12.3.1 Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

12.3.2 Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

12.3.3 Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

12.3.4 Intervir: assumir a execução do contrato;

12.3.5 Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

12.3.6 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

12.3.7 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

12.3.8 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

12.3.9 Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

12.3.10 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.3.11 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

12.3.12 Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

12.3.13 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

12.3.14 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, a fim de providenciar a Nota de Liquidação. Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

13. Das Exigências Habilitatórias:

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigências	
		Sim	Não
Habilitação Jurídica	Art. 28 da Lei 8666/93	X	
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Art. 29 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Técnica	Art. 30 da Lei 8666/93	X	
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 31 da Lei 8666/93	X	
Declarações Complementares	Conforme Exigências elencadas em Edital	X	

14. Do Custo Estimado:

14.1 De acordo com os orçamentos apresentados, o preço global para atender a presente aquisição será de até **132.519,60 (cento e trinta e dois mil quinhentos e dezenove reais e sessenta centavos)**.

Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

15.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- 15.1.1** Razão Social;
- 15.1.2** Número da Nota Fiscal/Fatura;
- 15.1.3** Data de emissão;
- 15.1.4** Nome da Secretaria Solicitante;
- 15.1.5** Descrição do material e/ou serviço;
- 15.1.6** Quantidade, preço unitário, preço total;
- 15.1.7** Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- 15.1.8** Número do Contrato;
- 15.1.9** Número da Nota de Empenho;
- 15.1.10** Não deverá possuir rasuras.

15.2 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação. Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

- 15.2.1** Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.2.2** Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**
- 15.2.3** Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- 15.2.4** Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço (FGTS);

15.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Do Pagamento:

16.1 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

16.1.1 Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:

16.1.1.2 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

16.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

Da Vigência do Contrato:

17.1 De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.

Das Sanções/Penalidades:

18.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de **pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

18.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

18.2.1 Advertência por escrito;

18.2.2 Multa; 10% do valor do contrato;

18.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

18.2.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

18.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

Das Disposições Gerais:

19.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Declaração:

20.1 Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Elaborado por
Ademilson Rodrigues
CPF nº 50277464153
(65) 3645-6817
gal.assistencia@cuiaba.mt.gov.br

Cuiabá-MT, 14 de julho de 2020.