



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O objeto da presente Licitação é a escolha da proposta mais vantajosa do “**tipo menor preço unitário**” para a “**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE, por um período de 12(doze) meses**”.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – Faz-se necessária a aquisição dos materiais acima citados, para manter a excelência na qualidade dos serviços de saúde e no funcionamento dos mesmos.

Os materiais solicitados atenderão o Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, Centro de Referência em Saúde Mental, ESF Porto das Barcas, ESF Palmeiras, ESF Central, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Setor de Fisioterapia, Clínica da Família Aniz Tuffi Daibes, ESF Pito Aceso e ESF Barra de Santa Luzia

**3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 - A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamentam a modalidade Pregão e subsidiariamente, os ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações e demais normas.

3.2 - Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do Certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

**4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO**

**PLANILHA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	UN	15,	7,73
2	UN	200,	1,81
3	UN	20,	4,79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

4	BLOCO DE RECADO ADESIVO ACRÍLICO, PACOTE COM 4 BLOCOS DE 38MMX50MM.	PCT	50,	6,58
5	CADERNO ESCOLAR BROCHURA HORIZONTAL, PAUTADO, 96 FOLHAS	UN	100,	10,96
6	CADERNO UNIVERSITÁRIO, PAUTADO, ESPIRAL, CAPA DURA, 10 DIVISÕES, COM 200 FOLHAS.	UN	100,	19,29
7	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIIONDA, TAMANHO (350x245x135)mm DIVERSAS CORES (PRETA OU AZUL)	CX	300,	11,09
8	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 DÍGITOS, COM FUNÇÕES: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTUPLICAÇÃO, DIVISÃO, CÁLCULO COM UMA CONSTANTE, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CALCULADORA ELETRÔNICA, CÁLCULO DE EXPRESSÕES E MEMÓRIA; CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AA, TAMANHA APROXIMADO: 12X14,75XX3,9CM; PESO APROXIMADO: 195G; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO E COMPONENTES ELETRÔNICOS.	UN	10,	34,96
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 1,0MM KILOMÉTRICA 100, CX COM 50 UNID	CX	20,	68,27
10	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA PRETA, CX COM 50 UNIDADES	CX	10,	68,27
11	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA VERMELHA, CX COM 50 UNIDADES	CX	10,	68,27
12	CANETA MARCA TEXTO ponta chanfrada tinta à base de água, não contém PVC, estojo com 12 pincéis marca texto amarelo, ou laranja, ou verde, com validade mínima de 12 meses	EST	10,	30,89
13	CANETA PARA CD PONTA MÉDIA 2.0MM	UN	20,	7,49
14	CANETA PARA RETROPROJETOR CORES DIVERSAS, PONTA MÉDIA, ESTOJO COM 6 UNIDADES.	UN	20,	45,96
15	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA DE POLIÉSTER, 4.0mm, ESCRITA 1,8MM, TINTA A BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL.AZUL.	UN	15,	3,82
16	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA DE POLIÉSTER, 4.0mm, ESCRITA 1,8MM, TINTA A BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL.PRETA.	UN	15,	3,82
17	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA DE POLIÉSTER, 4.0mm, ESCRITA 1,8MM, TINTA A BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL.VERMELHA.	UN	15,	3,82
18	CD RW VIRGEM REGRAVÁVEL 700 MB	UN	100,	6,82
19	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N°0- 29 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100,	5,53
20	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N°00- 32 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100,	6,03
21	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N°1- 31 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100,	5,67
22	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N°2- 28 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100,	5,09
23	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N°4/0- 40 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100,	5,23
24	CLIPS DE METAL PARA PAPEL, N°8/0- 57 MM, CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	100,	6,57
25	COLA BRANCA PLÁSTICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, NÃO TÓXICA, SECAGEM RÁPIDA.EMBALAGEM 40G.	UN	80,	2,73
26	ELÁSTICO TIPO LATEX N°18, CX C/ 100GR	CX	75,	6,46
27	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA TIPO SACO APERGAMINHADO, MEDINDO APROX.(229X324)MM, COM 90G/M².	UN	600,	0,68
28	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA BRANCO, LISO, MEDINDO APROX.(114X229)MM, COM 75G/M².	UN	600,	0,25
29	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA BRANCO, LISO, MEDINDO APROX.(162X229)MM, COM 75G/M².	UN	600,	0,50
30	ENVELOPE PARDOS A4, MED. 240 X 340MM	UN	1.000,	0,64



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº	/
FLS. Nº	
VISTO	

31	ESTILETE TIPO LÂMINA RETRÁTIL, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO, LARGURA 19MM, MATERIAL CORPO PLÁSTICO	UN	20,	3,96
32	ETIQUETA PARA IMPRESSÃO A LASER PAPEL CARTA COM 80 ETIQUETAS POR FOLHA, 12,7MM X 44,45MM CODIGO 6187 CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	24,	104,33
33	EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS DIMENSÕES 150 X 20 MM	UN	20,	5,90
34	FITA ADESIVA Filme de Polipropileno coberto com adesivo acrílico 48x45m	UN	100,	6,39
35	FITA ADESIVA ADESIVA DE PAPEL EM ROLO DE 19MM X 50M.	UN	50,	3,69
36	FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE, EM ROLO DE (12MMX50M)	UN	50,	2,60
37	GRAMPEADOR GP 102 PARA 100 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA, GRAMPO: 24/8,24/10,23/8-9/8,23/10-9/10,23/13-9/13 e 9/14; ALCANCE DE 70MM; PESO: 1,05KG; DIMENSÕES: 29,2CMX7,0CMX18,3CM.	UN	20,	135,66
38	GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO, GRAMPO: 24/6 E 26/6; CAPACIDADE ATÉ 20 FOLHAS; CORPO METÁLICO; MEDIDAS APROXIMADAS: 10CMX12CMX6CM (CXAXL), PESO: 88G	UN	30,	19,96
39	GRAMPO DE METAL TRANÇADO Nº 2 PARA PAPEL, CX 50 UN	CX	10,	15,06
40	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	110,	8,13
41	GRAMPO TRILHO 80MM, LÂMINA DE AÇO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	100,	28,96
42	LÁPIS GRAFITE, Nº 2 CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	10,	79,00
43	LIVRO ATA OFÍCIO PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO (220X330)MM, COM 100 FOLHAS.	UN	50,	19,63
44	LIVRO ATA OFÍCIO PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO (220X330)MM, COM 200 FOLHAS	UN	50,	39,13
45	LIVRO ATA OFÍCIO PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO (220X330)MM, COM 50 FOLHAS.	UN	50,	15,43
46	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PONTA REDONDA MÉDIA, EM POLIÉSTER, NA COR VERMELHA, CX COM 12 UNIDADES	CX	1,	126,92
47	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PONTA REDONDA MÉDIA, EM POLIÉSTER, NA COR AZUL, CX COM 12 UNIDADES	CX	1,	126,92
48	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PONTA REDONDA MÉDIA, EM POLIÉSTER, NA COR PRETA, CX COM 12 UNIDADES	CX	1,	126,92
49	FITA CORRETIVA MINI, 5MM X 4M, CX COM 24 UNIDADES	CX	20,	155,76
50	MOLHA DEDO PASTOSO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 12G.	UN	60,	3,83
51	PAPEL CARBONO AZUL 215X315MM, CX C/100FLS	CX	15,	132,67
52	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE, EM ROLO DE 25M	ROLO	20,	145,00
53	PAPEL XEROGRÁFICO OPACO, LISO, BRANCO 75G/M <sup>2</sup> FORMATO A4 (210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UND.	CX	200,	282,60
54	PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO FINA TRANSPARENTE MEDIDA:36X26X3CM	UN	100,	4,76
55	PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO GROSSA TRANSPARENTE - MEDIDA:33,5X24,5X5,5CM	UN	100,	7,49
56	PASTA DE CARTÃO DUPLEX SIMPLES COM TRILHO, MEDINDO (240X320)MM	UN	150,	3,15
57	PASTA DE CARTÃO PRENSADO TIPO SUSPensa 170G, HASTE PLÁSTICA- MEDIDA:36X24CM- CX COM 50 UNIDADES	CX	10,	235,93
58	PASTA COM ELÁSTICO OFÍCIO GROSSA PRETA - MEDIDA: 33,5X24,5X5,5CM	UN	100,	7,72
59	PASTA TRANSPARENTE SIMPLES COM TRILHO, MEDINDO (240X320)MM	UN	50,	3,56



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº _____ / _____
FLS. Nº _____
VISTO _____

60	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL, GRANDE, CAPACIDADE PERFORAÇÃO 30 FL, COM MARGINADOR E ESCALA, COM 2 FUROS	UN	20,	91,99
61	PORTA CANETAS, LÁPIS E CLIPS EM ACRÍLICO, TAMANHO 5 X 5 X 10CM DE ALTURA.	UN	10,	29,23
62	RÉGUA EM POLIESTIRENO 20 CM COM ESCALA DE PRECISÃO, COR:CRISTAL	UN	20,	1,52
63	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM COM ESCALA DE PRECISÃO, COR:CRISTAL	UN	20,	2,10
64	TESOURA AÇO NIQUELADA, FORJADA DOMÉSTICA	UN	20,	18,18
65	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO COR PRETA FRASCO 30ML, CX C/12	CX	10,	23,72

## 5 – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

5.1 - O valor global estimado para a aquisição do solicitado neste TERMO DE REFERÊNCIA é de **R\$ 106.534,78 (cento e seis mil quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e oito centavos)**.

5.2 - No preço apresentado deverão estar inclusos todos os custos necessários para o seu fornecimento.

5.3 – A despesa decorrente da presente aquisição correrá à conta de Programa de Trabalho e Elemento de Despesa constantes do Orçamento de 2022.

**10 - 1101.1030100532.045-3390.30.00-20**

## 6 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

6.1.1 - Provisoriamente nos termos do artigo 73, II, “a” da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

6.1.2 - Definitivamente nos termos do artigo 73, II, “b” da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

6.2 - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato, conforme o artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 - A adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto ou má qualidade dos produtos.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

### 6.5 - Condições Especiais:

6.5.1 - Os produtos estarão sujeitos à aceitação pelo Fundo Municipal de Saúde, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;



6.5.2 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do produto fornecido;

6.5.3 - Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os produtos deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, tamanho, condições de conservação;

6.5.4 - O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

6.5.5 - O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

## **7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 – Executado o fornecimento, o seu objeto será recebido provisoriamente por servidor ou Comissão especialmente designada pela Autoridade Competente, para efeito e posterior verificação da conformidade do fornecimento com a especificação e definitivamente, da mesma forma, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento com a especificação, nos termos do Art. 73, II, alínea a e b da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - A identificação de qualquer material em discordância com a solicitação ou com a Nota Fiscal emitida, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, ou, ainda, que apresente qualquer vício que o torne impréstável ao fim que se destina, implicará na recusa por parte do servidor responsável pelo recebimento que lavrará um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações.

7.3 - A reposição/substituição, conforme o caso, relacionada no subitem anterior, deverá ocorrer no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de rompimento contratual.

7.4 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

7.5 - Os custos da substituição do objeto rejeitado correrão exclusivamente à conta do fornecedor.

### **7.5 - Formas de entrega:**

7.5.1 - A licitante vencedora ficará sujeita às seguintes condições:

7.5.1.1 - Seguir a programação do órgão requisitante quanto a data, local e horário de entrega;

7.5.1.2 – Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, sempre de acordo com a necessidade e solicitação por escrito da Secretária Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, no setor de almoxarifado, situado na sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Bairro Verdes Campos -Aperibé-RJ, juntamente com a respectiva Nota Fiscal dos produtos fornecidos.

7.5.1.3 - Quando do recebimento/conferência de qualquer produto for constatado que está fora do prazo de validade indicado pelo fabricante, este não será recebido.

7.5.1.4 – Os materiais deverão ser de boa qualidade, estarem em perfeito estado e dentro do prazo de validade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROC. Nº _____ / _____
FLS. Nº _____
VISTO _____

7.5.1.5 - Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

- Identificação do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de fabricação;
- Data de validade;
- Peso líquido;
- Número do Lote;
- Nome do fabricante;
- Registro no órgão fiscalizador quando couber.

7.5.1.6 – Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total;

7.6 - A vencedora compromete-se a dar total garantia dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas se os produtos entregues estiverem em desacordo com este Termo, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

7.7 - O FMS poderá rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos caso estejam em desacordo com o previsto nas Especificações Técnicas e Quantidades explicitadas no presente Termo de Referência.

7.8 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização do FMS. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

7.9 - O transporte e a entrega dos produtos objetos deste Termo são de responsabilidade DO CONTRATADO, incluindo ainda, a responsabilidade pela documentação fiscal e frete.

7.10 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

8.1 - A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 - Fornecer os produtos dentro das especificações, obedecendo rigorosamente os prazos de validade dos mesmos;

8.1.3 - Substituir, às suas expensas, o produto em desacordo com as determinações deste Termo de Referência;

8.1.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

8.1.5 - As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos, é de total responsabilidade da licitante;

8.1.6 - Os funcionários da empresa vencedora deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, conforme boas práticas de trabalho em geral, possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega; caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o Contrato, a Contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente e imediatamente após a notificação.

8.1.7- Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público

8.1.8- Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes do fornecimento, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

8.1.9- Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

8.1.10- Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.11- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

8.1.12- Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao objeto contratado em questão.

8.1.13- Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar na contratação.

8.1.14- Trocar, prontamente, qualquer produto impróprio para consumo, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

8.1.15 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

8.1.16- Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução do contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APERIBÉ**

9.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, possíveis problemas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

9.5 - Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

9.6 – O FMS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.7 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.8 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.9 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

## **10 - DA SUBCONTRAÇÃO**

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## **11 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1 - Comprovação através de **DECLARAÇÃO** em modelo idêntico ao fornecido pelo Órgão Licitante, assinada por seu (s) representante (s) legal (is), comprovando que recebeu os documentos e, que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações dos fornecimentos (**ANEXO VII**).

11.2 - Apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) em papel timbrado, onde a assinatura deverá estar devidamente identificada da expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma executou, ou está executando de forma satisfatória, fornecimento da mesma natureza ou compatíveis em características com o objeto da presente Licitação.

## **12 – DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

12.1 - O pagamento deste fornecimento dar-se-á a vista após o recebimento definitivo.

12.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

12.3– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos nos seguintes dados:

**“Fundo Municipal de Saúde**

**Rua Antônio Jose Moreira S/N – Aperibé- RJ**

**CEP: 28.495-000**

**Inscrição Estadual: Isenta**

**CNPJ: 02.934.539/0001-43”**

12.4– O pagamento será efetuado pelo FMS mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

12.5– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.6– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

12.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

12.8 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

12.9 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

12.10 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

### **13 - DAS SANÇÕES**

13.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições desde Edital pela Contratada, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente comprovados, garantida a sua ampla defesa e contraditório no respectivo processo, o Município de Aperibé/RJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, **as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93** e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

13.1.1 - **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular desde que não gere algum prejuízo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

15.1.2 – **Da multa por descumprimento do Contrato:** em caso de inexecução total do Contrato por parte do Contratado, fica desde já estipulada uma multa contratual de 20% (vinte por cento) do valor global licitado, além de perdas e danos que por ventura tenha causado à Contratante;

13.1.3 - Em caso de inexecução parcial do Contrato, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida pelo Contratado;

13.1.4 - **Suspensão temporária** de participação em Licitação e impedimento de contratar com o **Município de Aperibé/RJ**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo garantido o princípio do devido processo legal, ampla defesa e o crivo do contraditório;

13.1.5 - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.2 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse da execução do fornecimento do objeto.

13.3 - As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

15.4 - As perdas e danos decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao Município de Aperibé/RJ no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

13.5 – As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de Aperibé/RJ rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

13.6 – As multas previstas no Edital e aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Aperibé/RJ à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.7 – A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de Aperibé/RJ de rescindir o Contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos dos 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e da aplicação das demais cominações legais.

13.9 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, por ato unilateral do Contratante, os elencados no artigo 78, I ao XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando para a



Contratada, no que couberem, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em Lei e Edital.

#### **14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

14.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a Secretária Municipal de Saúde, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pela Secretária Municipal de Saúde, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções do fornecimento e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

14.5 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

14.6 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 14.4, incumbe:

I - Verificar se o fornecimento está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

14.7 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

14.8 – As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

14.9 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

PROC. Nº _____ / _____
FLS. Nº _____
VISTO

elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

14.10 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

**PAULO SÉRGIO BRANDÃO BAIRRAL JÚNIOR**  
**Presidente do Fundo Municipal de Saúde**