

ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO:

1.1. Registro de preços para aquisição de Papel Sulfite A4 para atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Gil Alves do município de Bocaiúva/MG.

2.0. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

ITEM	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada
01	PAPEL SULFITE A4 Papel formato A4 (210x297 mm), gramatura 75 g/m ² , com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura.	PACOTE	3.000

3.0. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de material de consumo tem como finalidade atender o perfeito funcionamento das demandas administrativas e demais serviços prestados no Hospital.

3.2. A presente licitação é justificada pela necessidade de manter os serviços básicos da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, para manutenção das atividades cotidianas dos setores que compõem a esfera administrativa do ente municipal, sem o qual poderá prejudicar as atividades que são desenvolvidas, a aquisição dos referidos materiais é fundamental para o bom funcionamento das unidades, é necessária para reposição ao estoque, bem como pela manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros dos setores, dando continuidade aos serviços prestados no hospital. A quantidade solicitada do item foi baseada no consumo dos anos 2021 e 2022 e 2023, no entanto, teve sua quantidade aumentada visando um maior consumo devido aumento da demanda dos serviços prestados. Por esse motivo foi solicitada uma quantidade maior do que o consumo dos anos anteriores.

3.3. Tendo em vista as tentativas de dois processos, sendo eles o Processo Licitatório 04/2024 Pregão Eletrônico 04/2024 onde o quantitativo apresentado nas solicitações de Estudo Técnico Preliminar e Termo De Referência estavam com quantitativo divergente dando assim seu processo fracassado. E o Processo Licitatório 06/2024 – Pregão Eletrônico 06/2024 onde o valor médio informado para o processo ser publicado não houve interesse de empresas para a participação do processo dando assim deserta o pregão.

3.4. Desta forma, se justifica a compra por Pregão por Registro de Preços, uma vez que os produtos serão fundamentais.

4.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

5.0. DO PLANEJAMENTO

5.1. O processo licitatório encontra-se amparado pela adequação orçamentária e é compatível com a Lei de diretrizes Orçamentárias.

Órgão 20 Hospital Municipal Dr. Gil Alves

Unidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos

Sub Unidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos

10.122.00002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

33903000 Material de Consumo 1500001002 Recursos Não vinculados de Impostos 1800

33903000 Material de Consumo 1600000000 Transferências Fundo a Fundo de 1801

33903000 Material de Consumo 1621000000 Transferências Fundo a Fundo de 1802

5.2. A estimativa do valor da contratação encontra-se amparada por orçamentos realizados pelo setor de Compras, cujo mapa de apuração segue em anexo assinado pela Analista de Compras.

ITEM	Descrição	Unidade de medida	Quantidade estimada	Valor médio da Pesquisa pela Analista de Compras	Valor total da Pesquisa pela Analista de Compras
01	PAPEL SULFITE A4 Papel formato A4 (210x297 mm), gramatura 75 g/m ² , com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura.	PACOTE	3.000	29,5833	88.749,90

6.0. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

6.1. O prazo para entrega dos materiais é de 10 (DEZ) dias corridos contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pelo Departamento Central de Compras.

6.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo hospital, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

6.3. LOCAL/ ENDEREÇO DA ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues no Hospital Municipal Dr. Gil Alves: Na Praça Zico Caldeira, número 50, Centro – Bocaiuva - MG - CEP: 39.390-000, na Seção de Almojarifado, portão de acesso pela Guarita do hospital, quando se tratar de Nota Fiscal com natureza de operação venda, sendo o recebimento, neste momento, de caráter provisório, compreendido no horário entre 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

6.4. O objeto licitado estará sujeito à aceitação pelo setor solicitante, a qual caberá o direito de recusar, caso não esteja (am) de acordo com o especificado.

6.5. Todos os produtos devem atender às normas e leis vigentes.

6.6. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.6.1. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

6.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.2. A Administração 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.

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e 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 do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.1.2. 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);

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

8.1.4. 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;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10.0. DA ALTERAÇÃO DA SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.0. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

12.0. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.1. Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

13.0. DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84, da Lei 14.133/2021.

14.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art.117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui e 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 os artigos. 119,120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

15.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.0. DO REAJUSTE

16.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata do Registro de Preços, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços conforme artigo art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 134. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

17.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

18.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
 - II - Multa;
 - III - Impedimento de licitar e contratar;
 - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - As naturezas e a gravidade da infração cometida;
 - II - As peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

BOCAIUVA-MG, 06 de JUNHO de 2024.

Marina Oliveira de Souza
Coordenadora de Almoxarifado/
Farmacêutica RT

José Hélio Leite
Diretor Executivo