



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo aquisição de recarga anual de cilindro de oxigênio medicinal para o Hospital Municipal e Unidades Básicas de Saúde, com fornecimento em sistema de comodato dos Cilindros para um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Faz se justificável a contratação ora pretendida, sob as condições estabelecidas neste Termo de Referência pela necessidade de reposição dos Oxigênios usados no Hospital Municipal, Unidades Básicas de Saúde e dos pacientes domiciliados.

Sendo este serviço de suma importância para o atendimento dos pacientes, visto que a descontinuidade ou falha no fornecimento desses gases medicinais gera, imediatamente, o risco de vida do paciente assistido, gerando a responsabilização do município na falha do serviço.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1 Conjuntos para oxigênio, contendo manômetro e fluxometro para cilindro de oxigênio, com especificações claras de dosagem em litro de oxigênio.

Recarga de oxigênio medicinal, em cilindro com capacidade de 10M³,

Recarga de oxigênio medicinal, em cilindro com capacidade de 2m²,

Umidificador para oxigênio.

Observações: Os equipamentos de oxigenoterapia citados neste Termo de Referência só serão solicitados no caso de quebra, e impossibilidade de conserto.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A licitante deverá apresentar:

4.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

I - No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fls. 014 - K

Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. A contratada obriga-se a entregar os materiais no quantitativo e condições especificadas na Proposta de Preços, Contrato e Nota de Empenho, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (nota fiscal).

5.1.1.1. Quando da entrega dos materiais, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:

a. 03 (três) vias da AF (Autorização de Fornecimento) encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;

b. Nota fiscal gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não entrega dos materiais solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria requerente posteriormente será informado à mesma sobre a decisão; Certidões Negativas de Débitos: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser entregues contidos em unidades de acondicionamento primárias.

6.2. O transporte será por conta da CONTRATADA, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre o mesmo e deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos materiais.

6.3. Não serão aceitos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desconformidade ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços, os quais deverão ser substituídos no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Contratante.

6.4. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.5. Todas as despesas relativas à entrega dos materiais e equipamentos ficarão a cargo da Contratada. Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pela Administração, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pela legislação vigente.

Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Coronel Sapucaia/MS,
CEP: 79.995-000 Mato Grosso do Sul. Tel. (67) 3483-1144



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 015. R

6.6. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais ou equipamentos que porventura seja entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações da Proposta de Preços.

6.7. Os materiais quando for o caso deverão ser certificados pelo INMETRO e estiver comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, tal comprovação deverá ser feita por Selo de Identificação de Conformidade do INMETRO na embalagem ou afixado no produto a ser entregue.

6.8. Todos os itens são com fornecimento de cilindros em regime de comodato.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor, formalmente designado nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

7.3. São atribuições do fiscal do contrato:

- a) Conferir o fornecimento do produto, em comparação às disposições estabelecidas, atestando a sua entrega;
- b) Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas providencias seja tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;
- d) Exigir da CONTRATADA todas as providencias necessárias a boa execução do contrato, garantindo que, todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

8. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, diretamente no Hospital Municipal e Posto de Saúde, nesta cidade de Coronel Sapucaia. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 016. R

(vinte e quatro) horas, após a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme sua necessidade, através do Departamento Responsável por meio de Autorização de Fornecimento.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com as certidões negativas da dívida junto à União, Estado e Município, devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

9.2. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

9.3. Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado e Município deverão estar válidas (dentro do prazo de vencimento).

9.4. A Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos equipamentos:

I. 03 (três) vias da AF encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;

II. Nota fiscal gerada pela aquisição dos equipamentos solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos da não entrega solicitada, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Saúde e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão; III. Certidões Negativas de Débitos: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 dias antes de seu vencimento.

9.5. No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.244 de 30/01/2012, conforme modelo apresentado no Anexo I deste Termo, devidamente assinada pelo responsável e no original.

9.6. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos equipamentos e, conseqüentemente, da nota fiscal.

10. DO PRAZO CONTRATUAL

Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Coronel Sapucaia/MS,
CEP: 79.995-000 Mato Grosso do Sul. Tel. (67) 3483-1144



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 012. K

10.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data a ser estipulada, podendo ser prorrogado ou acrescido, por meio de termo aditivo, com conformidade com o disposto no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e art. 4º do Decreto Lei n.º 3.931/01.

11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. Os materiais constantes das propostas estarão sujeitos a análise e pareceres técnicos da Secretaria Municipal de Saúde quanto a sua atuação, eficácia, segurança, descrição, características, embalagens e rotulagem e especificações exigidas na Propostas de Preços.

11.2. Tanto o representante quanto o fabricante assumem inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do produto entregue, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

11.3. O fornecedor garantirá a qualidade dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante .

12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Compete ao Órgão Gestor:

12.1.1. Optar pela aquisição ou não dos produtos decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

12.1.2. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos.

12.1.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

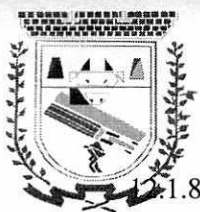
12.1.4. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.

12.1.5. Emitir a autorização de compra.

12.1.6. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.

12.1.7. Aplicar penalidades e sanções cabíveis.

Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Coronel Sapucaia/MS,
CEP: 79.995-000 Mato Grosso do Sul. Tel. (67) 3483-1144



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fls. 018 - K

12.1.8. Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas na Ata de Registro de Preços.

12.2. Compete aos Órgãos Usuários:

12.2.1. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.

12.2.2. Proporcionar ao comprometente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos produtos dentro das normas estabelecidas no edital.

12.2.3. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.

12.2.4. Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes.

12.2.5. Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.

12.2.6. Notificar a Comissão Permanente de Licitação, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em bAta.

12.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo comprometente fornecedora.

12.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.

12.3. Compete ao Compromitente Fornecedor (a):

12.3.1. Entregar produtos nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.

12.3.2. Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis, (NO CONTRATO).

12.3.3. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 019. K

12.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão usuário, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

12.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na Ata.

12.3.6. Atender a demanda dos órgãos usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Ata, com os preços inicialmente registrados garantidos a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado.

12.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.

12.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

12.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

12.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.

13.2. A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

13.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 020 - K

13.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

13.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

13.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da ata de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

13.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada.

13.8. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida da (s) licitante (s) vencedora (s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.

13.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar subempreiteira, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

14. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

14.1. Será usuária do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Saúde.

14.2. Caberá ao órgão usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.3. Caberá ainda ao órgão usuário informar ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

14.4. Ao órgão usuário da Ata de Registro de Preços, fica vedada a contratação do objeto desta licitação com preços superiores aos registrados, devendo notificar a Comissão Permanente de Licitação, os casos de licitações com preços inferiores a estes.

14.5. A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 1021 - K

metos para contratação dos serviços de respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

Coronel sapucaia /MS 18 de Novembro de 2020

Elaborado por:


Fabia Apda de Souza
Técnica da SMS
Fabia Aparecida de Souza
Técnica da SMS

Aprovado por:


Gislene Aparecida Micuinha Farias
Secretário Municipal de Saúde Interino