


| | | |
|---|---|---|
|  | ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PROCESSO Nº. 430.005/2020 | PMSC/CPL Fis. _____ _____ Assinatura. _____ Matrícula |
|---|---|---|

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 430.005/2020

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência trata do Registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos provenientes dos estabelecimentos públicos de saúde do município de Serra Caiada/RN, dentre os quais encontram-se as Unidades Básicas de Saúde situadas na Zona Urbana e Rural, bem como o Hospital Maternidade Dona Teca, **conforme especificações constantes do Anexo I**. Os serviços que integram o objeto da presente contratação devem atender as especificações e etapas, que segue.

2. OBJETO

- 2.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DOS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN, DENTRE OS QUAIS ENCONTRAM-SE AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE SITUADAS NA ZONA URBANA E RURAL, BEM COMO O HOSPITAL MATERNIDADE DONA TECA.**

3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÕES DO OBJETO:

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS


I - Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANT. TOTAL |
|------|--|---------|--------------|
| 01 | Prestação de serviço de coleta, transporte e tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados pelas Unidades Básicas de Saúde e Hospital Maternidade Dona Teca, com fornecimento de mão de obra e todo o material necessário. Coleta em bombonas com capacidade para 200 litros. | Bombona | 200 |
| 02 | Prestação de serviço de coleta, transporte e tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados pelas Unidades Básicas de Saúde e Hospital Maternidade Dona Teca, com fornecimento de mão de obra e todo o material necessário. Coleta em bombonas com capacidade para 100 litros. | Bombona | 600 |

O valor unitário e total orçado e estimado para a presente contratação será sigiloso com base no §§ 1º e 2º do Artigo 15 do Decreto Nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO (Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93 e Súmula 177 do TCU)

- 4.1. A geração de resíduos pelas diversas atividades humanas constitui-se atualmente em um grande desafio a ser enfrentado pelas administrações municipais. Como a maioria dos Resíduos dos Serviços de Saúde (RSS) apresentam características que oferecem risco à saúde humana e podem causar danos ao meio ambiente, esse tipo de resíduo deve receber atenção especial, desde a sua geração até a destinação final, de acordo com as legislações em vigor, principalmente a Resolução nº 358, de 29 de abril de 2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 4.2. A coleta e transporte inadequado desses resíduos podem trazer riscos a todos os funcionários envolvidos neste processo e à população em geral. A ausência de tratamento, quando necessário e a disposição final inadequada desses resíduos, pode ocasionar consequências ainda mais graves, como a contaminação do solo, do lençol freático e das águas superficiais, como rios, mares e córregos, além de contribuir para a proliferação de inúmeros vetores transmissores de doenças e danos à saúde de catadores. Nesse sentido, vemos a indigência da contratação do objeto em questão por considerarmos imprescindível tal serviço. A referida contratação se faz necessária para se dar o destino final adequado aos resíduos sólidos produzidos na execução dos serviços nos estabelecimentos públicos de saúde do município.
- 4.3. Justificadamente, portanto, optam-se por realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993 e da Resolução CONAMA nº 358/ 2005, bem como da RDC nº 222/2018.

5. DA COLETA E TRANSPORTE


- 5.1. Os veículos utilizados na coleta e transporte serão do tipo sem compactação, devendo ser observada as normas da ABNT/ Ministério dos Transportes para movimentação e operação de produtos perigosos, sendo operados por profissionais capacitados dispostos de EPIs.
- 5.2. Executado em veículo licenciado para tal finalidade com apresentação de documentação comprobatória (DUT, CIF e CIPP em nome da Licitante) e assegurado de acordo com as normas de trânsito vigentes, contento em local visível o nome de empresa coletora (endereço e telefone para contato).

6. DAS BOMBONAS

- 6.1. As bombonas que irão transportar os resíduos deverão ter capacidade de 200 litros acondicionando 25 Kg, e de 100 litros 12,5 kg e ser confeccionadas em polietileno de alta densidade, revestidas com sacos plásticos no volume compatível, fornecidas gratuitamente em regime de comodato, para suportar os riscos normais de carregamento, transbordo e transporte exigidos pelo Ministério dos Transportes.

7. DO TRATAMENTO

- 7.1. A contratada deverá utilizar o tratamento específico para cada tipo de resíduo coletado, observando o que preconiza a Resolução CONAMA nº 358/2005, bem como a RDC ANVISA nº 222/2018.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

8. DA DESTINAÇÃO FINAL

- 8.1. A contratada deverá emitir mensalmente um certificado atestando a destinação ambientalmente adequada dos RSS, conforme o tipo de resíduo e o respectivo quantitativo destinado.

9. DAS OBRIGAÇÕES

- 9.1. Constituirão obrigações da adjudicatária, além das especificadas na legislação:

- a) Iniciar o objeto contratado em conformidade com as especificações contidas neste termo, em até 05 (cinco) dias, contados da entrega da ORDEM DE SERVIÇO;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações;
- c) As Empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar no ato do credenciamento documentos que apontem o licenciamento da empresa pelos órgãos públicos de controle ambiental, contendo os dados do próprio licitante.
- d) A garantia dos serviços será a usualmente praticada pelo fornecedor, sem prejuízo às normas do CDC – Código de Defesa do Consumidor, com as normas técnicas correlatas e, as melhores práticas ambientais atuais.
- e) A coleta dos RSS objeto deste Termo de Referência deverá ser feita periodicamente (semanal e quinzenal), de acordo com a necessidade do município em todos os locais definidos, podendo a frequência ser alterada, mediante entendimento entre as partes, desde que a empresa licitante vencedora apresente proposta de manejo adequado para os resíduos da área de armazenamento temporário.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO

- a) Atestado (s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

- b) Certidão de Registro e Regularidade de seus Responsáveis Técnicos, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA ou Conselho Regional de Química – CRQ, ou de outro órgão/conselho representativo de profissional que possua competência técnica para desempenhar as funções necessárias ao objeto desta licitação.


1 - Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o empregado comprove-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS; Se contratado, apresentar o contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame acompanhado de registro do responsável técnico da licitante junto ao órgão/conselho representativo de profissional”.

- a) A definição de “quadro permanente da licitante” para fins de cumprimento do requisito de qualificação técnica previsto no art. 30, § 1º, I da Lei nº 8.666/93 foi extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Neste sentido, Acórdão nº 2.297/2005 – Plenário.

- b) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata a letra “b” poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

- c) Declaração de que a Unidade de tratamento de resíduos atende integralmente à legislação vigente referente ao tipo de tratamento adotado;

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

- a) Contrato valido firmado entre a empresa proprietária da unidade de disposição final e a licitante vencedora, para a disposição final de resíduos; OU Carta de anuência emitida pela empresa proprietária do empreendimento a ser utilizado para a disposição final dos respectivos resíduos;
- b) Certidão negativa de débitos ambientais, emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos recursos naturais renováveis – IBAMA;
- c) Certidão Negativa de Débitos Ambientais, emitida pelo órgão ambiental estadual da sede do licitante.
- d) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa física (responsável técnico) emitida pelo CREA;
- e) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA;
- f) Licença de Operação da Unidade de Disposição Final de Resíduos;
- g) Licença de Operação para realização do serviço de coleta e transporte dos resíduos de serviço de saúde, emitida pelo órgão de controle ambiental competente, que comprove a capacitação da empresa para transporte do objeto da licitação como preconizado nas Resoluções CONAMA nº 358/2005, ANVISA RDC 222/2018, ANTT 5232/2016 e demais normas técnicas vigentes; ou em caso de empresas sediadas em outro estado da federação e realizem o transporte interestadual, Autorização Ambiental para transporte interestadual de produtos perigosos do Ministério do Meio Ambiente – IBAMA.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. O presente contrato correrá por conta do elemento orçamentário “3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica” existente no orçamento vigente.

12.001.10.301.0011.2052 - MANUT.DAS ATIV.DO FUNDO.MUNIC.DE SAÚDE

13. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 13.1. Os produtos ora pretendidos podem ser considerados “bem comum”, haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 14.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.


14.1.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Autorização de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

14.1.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede do Município de Serra Caiada/RN, em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste TR.

14.1.2.1. O município de Serra Caiada/RN, providenciará a expedição da AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS e notificará a empresa, enviando E-MAIL institucional para o E-MAIL da empresa; na ordem de classificação para proceder à entrega, caso a empresa não a retire pessoalmente junto a Setor ou Secretaria Demandante deste Município.

14.1.3. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste TR e estar dentro dos padrões de aceitabilidade e **a validade do material hospitalar deverá ser superior a 18 (dezoito) meses na data de entrega.** Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

14.1.4. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado neste TR, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|


- 14.1.5. As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.
- 14.1.6. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas neste TR, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.
- 14.1.7. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

15. RECEBIMENTO

- 15.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
- 15.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- 15.1.2. **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 15.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.
- 15.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
- 15.2.2. O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município de Serra Caiada/RN.
- 15.2.2.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
- 15.2.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:
- 15.2.4. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;
- 15.2.4.1. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;
- 15.2.4.2. Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.
- 15.2.5. O recebimento definitivo dar-se-á:
- 15.2.5.1. Após verificação física que constate a integridade dos produtos;
- 15.2.5.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.
- 15.2.6. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.
- 15.2.7. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

16. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:
- 16.1.1. **Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**
- 16.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;
- 16.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;
- 16.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

16.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

16.1.1.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

16.1.2. Multa por Rescisão

16.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

16.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

16.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

16.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

16.1.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

16.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

16.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

16.2. Sanções Administrativas

16.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.2.1.6. Não mantiver a proposta.

16.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

16.2.2.1. Fizer declaração falsa

16.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

16.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;


16.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;

16.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:


| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

- 16.2.4.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.2.4.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 16.2.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.2.5.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- 16.2.6.** As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.
- 16.2.7.** Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.
- 16.2.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.2.9.** 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.
- 16.2.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.
- 16.2.11.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.2.12.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.2.13.** 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.
- 16.2.14.** 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.
- 16.2.15.** 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.
- 16.2.16.** 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.
- 16.2.17.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

17. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

17.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA:

- 17.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, que discrimine de forma detalhada, os objetos entregues, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

- 17.1.2.** Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Getúlio Vargas, Nº. 47, Centro, Serra Caiada/RN, CEP: 59.245-000, Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN - CNPJ: 08.078412/0001-56.
- 17.1.3.** Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
- 17.1.4.** Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.


17.2. DO PAGAMENTO

17.2.1.A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.2.1.1.** Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.
- 17.2.1.2.** Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:
- I – Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;
- II – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.
- 17.2.1.3.** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

- 17.2.1.4. No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 9.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.
- 17.2.1.5. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.
- 17.2.1.6. No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 9.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.
- 17.2.1.7. Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

17.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

17.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

17.2.3.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.


17.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

17.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 9.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para receber o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

17.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

17.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

- 17.3.1.** Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 17.3.2.** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 17.3.3.** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
- 17.3.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 17.3.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 17.3.6.** Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;
- 17.3.7.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA
- 17.3.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Serra Caiada/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;


VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \rightarrow I = \frac{6}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

- 18.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;
- 18.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:


R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 18.3.** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;
- 18.4.** Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;
- 18.5.** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 18.6.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 18.7.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- 18.8.** O prazo referido no subitem 10.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 18.9.** Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;
- 18.10.** Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;
- 18.11.** Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 18.12.** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 18.12.1.** Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.
- 18.12.1.1.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 18.12.2.** Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido

Acórdão nº 219/2004, Plenário – TC

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:


19.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

- 19.1.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.
- 19.1.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

- 19.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.
- 19.1.4.** Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.
- 19.1.5.** Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 19.1.6.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 19.1.7.** Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias
- 19.1.8.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 19.1.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.
- 19.1.10.** Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.
- 19.1.11.** Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação ou aviso.
- 19.1.12.** Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 19.1.13.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
 - b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.
- 19.1.14.** 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);
- 19.2. Constituição obrigações da CONTRATANTE**
- 19.2.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 19.2.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 19.2.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 19.2.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 19.2.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 19.2.6.** Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Inc. XXII do Art. 4º do Lei Nº. 10.520/2002; o Art. 48 do Decreto Nº. 10.024/2019; e o Art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou SERVIÇO nas condições previstas neste edital.
- 19.2.7.** Proceder a aprovação ou desaprovação da adesão da Ata de Registro de Preço para as empresas signatárias, se for o caso.
- 19.3.** 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.

20. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>PROCESSO Nº. 430.005/2020</p> | <p>PMSC/CPL</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p> |
|---|--|--|

- 20.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria/Coordenadoria de _____ deste município, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 20.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.
- 20.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 20.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 22.1. 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.

Serra Caiada/RN, em 30 de abril de 2020.

SIMONE TAVARES DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE