



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto aquisição de Nebulizadores e/ou Pulverizadores costais leve a frio motorizado UBV para Superintendência de Vigilância Ambiental, Vetores e Zoonoses (S.V.A.V. Z) da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), atuar de forma complementar no controle do *Aedes aegypti*, conforme anexo 1.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO:

2.1. Visando atender as necessidades desta Superintendência de forma complementar o serviço de UBV(fumacê), e em virtude dos históricos recentes de casos de doenças que tem ocorridos em nosso município junto com o risco eminente de uma epidemia, se faz necessário a compra dos equipamentos citados neste Termo de Referência nas quais, serão utilizados pelas Equipes de trabalho Perifocal que atuará no Controle dos Mosquitos transmissores da Dengue, Chikungunya, Zika Vírus e a Febre Amarela Urbana em nosso município. Os trabalhos com estes Equipamentos serão realizados em becos e vielas das comunidades onde os carros fumacês não têm acesso, atuando no bloqueio dos casos de doenças.

2.2. Segundo informações contidas na página de nº 70 das Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, a quantidade de Equipamentos solicitada neste Termo de Referência atende as necessidades técnicas desta superintendência.

3. DA DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

3.1. A Descrição, a especificação e a quantidade dos itens que compõem o objeto deste **Termo de Referência** constam em seu ANEXO I.

4. GARANTIA E ASSISTÊNCIA E QUANTITATIVO:

4.1. No ato da entrega de proposta ao procedimento administrativo advindo da presente solicitação, o **concorrente** deverá apresentar declaração com prazo Mínimo de garantia de 90 (noventa) dias corridos contra defeito ou vícios de fabricação. Para positivação da garantia deverá ser redigido Termo de Contrato entre a SMS/DC e o fornecedor. Caso o fornecedor ou fabricante estipule prazo maior ao retromencionado, comprometido ficará ao prazo estipulado a maior, constando do vindouro Termo de Contrato tal disposição.

5. Técnicas quantitativas utilizadas para chegar ao total solicitado:

5.1. As técnicas quantitativas utilizadas são baseadas no quantitativo de imóveis existente no Município, na quantidade de **Equipes Técnicas desta Superintendência**, e na necessidade de termos unidades sobressalentes para a reposição. Há de ressaltar que nesse caso em especial, iremos receber **mais 170 (cento e setenta)** servidores que passou no último concurso público Municipal.

6. Condições de guarda e armazenamento:

6.1. As condições de guarda e armazenamento desta Superintendência encontram-se dentro da normalidade, ou seja, poderemos acondicionar todo o quantitativo dos **Equipamentos** solicitado neste Certame abrigado da luz solar, da chuva ou de quaisquer intempéries;

6.2. Os materiais serão armazenados no seguinte endereço:

Sede da Superintendência de Vigilância Ambiental, Vetores e Zoonoses (SVAVZ), localizado na Avenida Actura nº30, Campos Elíseos – Duque de Caxias - CEP 25.225-210, telefone de contato 021-3656-6742, a ser recebido pelo Superintendente *Henrique Sérgio de Souza Pereira*, matrícula 39.552-8, telefone de contato 021- 021-3656-6742, no horário de 8:00 às 17 horas, de segunda a sexta feira.

7.0 Controle de estoque do referido objeto solicitado neste Certame:



7.1. No momento está Superintendência encontra-se desprovida e/ou em péssima qualidade destes Equipamentos solicitados neste Certame, até porque, já estamos a muito tempo sem adquirir estes tipos de itens citado no mesmo.

8.0 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS A SER ADQUIRIDOS NESTE CERTAME:

8.1. São Considerados como BENS E SERVIÇOS COMUNS segundo (De acordo com Art. 4º do Decreto Municipal Nº 7.349 de 24 de Julho de 2019);

8.2. Os Equipamentos a serem adquiridos serão devidamente classificados após pesquisas de preços;

8.3. A descrição e as quantidades dos Equipamentos constam relacionadas no ANEXO I do Termo de Referência.

9. DA DIVISIBILIDADE E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DISPENSADO A ME-EPP-MEI:

9.1. Os itens (Equipamentos) deste Certame são considerados para a aquisição bens e serviços de natureza DIVISÍVEL, de forma que o certame será destinado exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei complementar 123/2006. No âmbito Municipal, o legislador do Município de Duque de Caxias editou a Lei nº 2.884/2017, que criou normas específicas que passaram a regular o tratamento jurídico diferenciado simplificado e favorecido. Destaca-se o disposto nos Artigos 34, 35 e 36 da referida Lei, que assegura o Direito de preferência nas contratações públicas. Nestes Artigos vislumbram-se três hipóteses, são elas: Possibilidades de subcontratações; itens/lotes exclusivos para ME-EPP-MEI e cota reservada.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

10.1. A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária.

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.305.0020.2.271	4490.5200	1600

11. DA HIPÓTESE DA RESCISÃO CONTRATUAL.

11.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMSDC o direito de rescindi-lo, mediante notificação e em processo administrativo próprio, com prova de recebimento.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

11.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.2.4. O atraso injustificado da prestação do contrato;

11.2.5. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

11.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

11.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;



- 11.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.2.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo próprio a que se refere o contrato;
- 11.2.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 11.2.14. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

- 12.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente, tendo por base pesquisa de preço de mercado a ser promovida pela SMSDC;
- 12.2. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, anexos propostas de preço e demais documentos inerentes ao processo;
- 12.3. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante aquisição efetuada;
- 12.4. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela;
- 12.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos servidores competentes na nota fiscal apresentada;
- 12.6. 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 sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 12.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 12.9. 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;
- 12.10. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº. 11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.
- 12.11. No setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde (Rua Alameda James Franco, 03, Jardim Primavera), o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- Requerimento de pagamento;
 - DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
 - Termo de contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;
 - AFO pertinente ao faturamento;
 - Planilha de Controle de todos os itens constantes na AFO, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens fornecidos e saldo final a fornecer, quando se tratar de entrega parcela;



f) Planilha de Controle de todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços, contendo o saldo inicial (quantidade total contratado), itens anteriormente fornecidos referentes a este pagamento e saldo final a fornecer, **quando se tratar de Ata de Registro de Preços;**

g) Nota de Empenho;

h) Autorizo do ordenador da despesa pertinente;

i) Relatório Fiscal do contrato, de acordo com o Art. 38, II, "a";

j) Portaria de Designação do Fiscal do Contrato, devidamente publicado no Boletim Oficial;

k) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

l) Anexo do I Decreto Municipal 7349/2019.

12.12. Para manutenção do equilíbrio econômico - financeiro, poderá a PMDC promover o reajuste dos preços registrados, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção nos termos do Artigo 40, XI, da Lei 8.666 de 1993;

12.13. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

I - A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos I do Decreto Municipal nº 7349/2019;

II - Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

III - Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMFP, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

IV - Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993;

V - Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectivo e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

VI - A SMFP verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

a) a SMFP efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

c) emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";

d) emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";

e) encaminhará o processo para pagamento.

VII - somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Departamento de Patrimônio da SMA para o tombamento dos itens, retornando a SMFP para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da PMDC.

12.14. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, resguardadas as possibilidades de revisão, poderá a PMDC promover o reajuste dos preços registrados, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, nos termos do art. 40, XI, da Lei 8.666/1993.

13. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

13.1. Deverá ser encaminhada, juntamente a proposta, catálogos/especificações técnicas, contendo as especificações técnicas dos produtos ofertados a ser fornecidos, pela (s) empresa (s) proponente (s);

13.2. A verificação da conformidade dos catálogos/especificações técnicas apresentados pelos proponentes com as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos, será realizada pela Equipe Técnica da Superintendência de Vigilância



452

Ambiental, Vetores e Zoonoses (SVAVZ), que apresentará relatório conclusivo ao (à) Pregoeiro (a), por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos mesmos;

13.3. O relatório apresentado pela Equipe Técnica mencionada no subitem 13.2. Informará de maneira clara, inequívoca e motivada, se o produto ofertado atende ou não às exigências da Secretaria Municipal de Saúde;

13.4. O julgamento da proposta obedecerá ao critério de menor preço por ITEM.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DEFINITIVO DOS OBJETOS:

14.1. O fornecedor deverá, **obrigatoriamente através** agendar entrega dos materiais no dia agendado, local e horários de entrega de 9:00 às 11:00 e de 13:00 às 15:00;

14.2. No dia agendado, a empresa fará a triagem e a entrega da Nota Fiscal e dos materiais no seguinte endereço: Galpão 5 A – da Área 05, Alameda 03, C.I., Localizado na Estrada Beira Rio Nº 183Q, 85L:68, Mantiqueira – Duque de Caxias - RJ – CEP. 25.250- 415- Quarto Distrito - Almojarifado Central. Responsável pelo recebimento: Rafael Silva do Nascimento matrícula: 23.207-9, Telefone: 021-3656-6742 Supervisor do Departamento do Almojarifado Geral – SMG;

14.3. Os objetos serão devidamente conferidos no ato da entrega. Os mesmos deverão estar em consonância com as obrigações assumidas pela contratada em sua proposta comercial, e com os catálogos/especificações técnicas apresentados. A contratante reserva-se ao direito de não receber os objetos licitados em desacordo com o previsto em Edital convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos dos Artigos 78, inciso I, da Lei 8.666/1993;

14.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contando do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação conferência do responsável pelo recebimento;

14.6. Para produtos de procedência Nacional o prazo de entrega de todo quantitativo solicitado será de 30 (trinta) dias corridos, contando a partir da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

14.7. Para produtos de procedência Importada o prazo de entrega de todo quantitativo solicitado será de 60 (sessenta) dias corridos, contando a partir da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

14.8. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte no caso de defeito de fabricação, danos devido ao manuseio e/ou transporte, ou quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 72 (setenta e dois) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízos da aplicação das penalidades;

14.9. A empresa deverá apresentar o prazo de validade e/ou garantia dos objetos de acordo com a Lei vigente do país para bens duráveis, e os locais de assistência técnica, inclusive para a compra de peças de reposição para os equipamentos, visando assim sanar possíveis problemas futuros relacionados a defeito de funcionamento dos mesmos, quando fora da garantia por Lei.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na proposta;

15.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

15.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;



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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;

16.1.2. 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);

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

16.1.4. 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;

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

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto comprado.

18. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. Competirá ao Ordenador de Despesas a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto adquirido;

18.2. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas nos artigos 37 a 39 do Decreto Municipal 7.349 de 2019 e também em Instrução Normativa específica, publicada pela Secretaria Municipal de Controle Interno e disponível na intranet da PMDC;

18.3. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora de despesas, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores;

18.4. Independente da ação do Gerente todos e qualquer Servidor que tiver ciência de falhas na execução no contrato tem o dever de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente ou ao próprio Gerente.

19. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

19.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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;

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

20. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS:

20.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº. 35.831, de 19 de setembro de 2014 que altera o Decreto nº



459

26.851, de 30 de maio de 2006, que regulamenta a aplicação e sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.2. Comete infração administrativa nos termos do Artigo 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

20.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.2.3. Fraudar ou falhar na execução do contrato;

20.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2.5. Cometer fraude fiscal;

20.2.6. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

20.2.7. Não entregar a documentação exigida no edital;

20.2.8. Apresentar documentação falsa;

20.2.9. Não manter a proposta;

20.2.10. Declarar informações falsas.

20.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.4. As sanções serão registradas e publicadas no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

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

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

20.5.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

20.5.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

20.5.5. 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;

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

20.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. 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.

20.8. O Secretário Municipal de Saúde, 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.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL



21.3. O inadimplemento de cláusula estabelecida no Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMS o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada no art. 77 e 78, incisos I a XII, da Lei 8.666/1993.

21.4. Constituem motivo para rescisão do contrato e deverá ser analisado em processo administrativo próprio:

- 21.4.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 21.4.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 21.4.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 21.4.4. O atraso injustificado da prestação do serviço;
- 21.4.5. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 21.4.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 21.4.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 21.4.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 21.4.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 21.4.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 21.4.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 21.4.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 21.4.13. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

21.5. O Secretário Municipal de Saúde, na aplicação das penalidades, 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.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

22.1. Atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo este último; com firma reconhecida, comprovando que a licitante forneceu produtos semelhantes ao objeto deste edital, para todos os itens;

23. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

23.1. O Referido contrato será formalizado através do Instrumento Pertinente, a ser redigido pela Subprocuradora de Termos de Contratos, para estabelecimento e manutenção das condições de garantia.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS:

24.1. Não será admitida a participação de consórcio e cooperativas.

25. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

24.1. Para o certame advindo do presente Termo de Referência será admitido **Pregão**, nos termos da Lei 10.520/2002, em sua modalidade **Eletrônica no Modo de Disputa Aberto**.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes.

Paulo Henrique da Silva
Mat: 4004-32
Superintendente de Vigilância Ambiental, Vetores e Zoonoses
PAULO HENRIQUE DA SILVA
Superintendente de Vigilância Ambiental, Vetores e Zoonoses
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS
matricula 4004-32