



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo é **REGISTRO DE PREÇOS**, com amparo legal no Decreto Municipal nº 7.591 de 4 de junho de 2020, para eventual **Aquisição de Correlatos (Kit Espéculo e Lençol)**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

1.2. Atesto que o objeto contratual engloba bens comuns para os fins previstos no art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo visa promover e proteger a saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades é a obrigação precípua da Secretaria Municipal de Saúde;

2.2. Para o cumprimento de tal obrigação a SMS depende, por conseguinte, de pessoal, insumos, medicamentos, estabelecimentos, mas não só, sendo imprescindíveis, também materiais médico-hospitalares sem os quais o atendimento médico que nos cumpre fica comprometido e sujeito mesmo à inviabilidade;

2.3. Atente-se que os materiais médico-hospitalares ora solicitados são absolutamente indispensáveis e o atraso em sua aquisição pode acarretar comprometimento severo na prestação de serviços de saúde aos munícipes.

3. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Para produtos de procedência nacional o prazo de entrega é de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da solicitação;

3.2. Para produtos de procedência importada o prazo de entrega é de 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir da solicitação;

3.3. No ato da entrega da proposta ao procedimento licitatório advindo da presente solicitação, o contratante deverá indicar o prazo de validade, com prazo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de sua validade estabelecida, comprometendo-se o fornecedor à troca dos mesmos, caso atinjam o vencimento dos respectivos prazos de validade.

3.4. Entrega Técnica dos Correlatos: Os Correlatos serão devidamente conferidos no ato da entrega. Os mesmos deverão estar em consonância com as obrigações assumidas pela Contratada



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

em sua proposta comercial. **A contratante reserva-se ao direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto em edital convocatório**, podendo rescindir o contrato, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei 8.666/93.

3.5. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar entrega dos materiais no dia agendado, local e horários de entrega de 9:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00.

3.6. No dia agendado, a empresa fará a triagem e a entrega da Nota Fiscal e dos materiais no Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos, no endereço Rodovia Washington Luiz, 5602 QD 176 LT 21, Duque de Caxias – RJ, CEP 25055-009.

3.7. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar entrega dos equipamentos através do e-mail: caxiasfarmacia@gmail.com e, posteriormente, respeitar o dia agendado pela Diretora do Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos.

3.8. Responsável pelo recebimento: Diretora do Departamento de Farmácia e Insumos Estratégicos, MARCELE ANDREZA GONÇALVES, Matrícula 41.792-0, Tel.: (21) 98412-5873.

3.9. Substituir no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas o material que não estiver dentro dos parâmetros ora solicitados.

3.10. Não serão aceitos itens com prazo de validade inferior a 50% do total estabelecido;

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá especificar em sua proposta comercial o modelo, marca e procedência do produto.

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

4.3. As propostas deverão ser acompanhadas do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA de todos os itens ofertados;

4.3.1. Serão objeto de análise somente os registros na ANVISA dos itens dos proponentes provisoriamente classificados em primeiro lugar;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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



Processo nº: 034/000833/2023

Fls.: 07^{at}

699

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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:

- 6.1.1. 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 a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.2. 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);
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. Não realizar subcontratação do objeto a ser fornecido.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Os licitantes deverão apresentar, quando do procedimento licitatório, a documentação abaixo:

- 7.1.1. Alvará ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), VISA (Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal) e CRF (Conselho Regional de Farmácia) ou CRBio (Conselho Regional de Biologia) ou COREN (Conselho Regional de Enfermagem)
- 7.1.2. O Certificado de Autorização de Funcionamento (Certificado de AFE) emitido pela Anvisa;



Processo nº: 034100081312023

Fls.: 08 *RET.*

700

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica de emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aquisição compatível em características, quantidades e prazos ao ora solicitado, no montante mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo presente.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA VALIDADE DA ATA

9.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação da mesma, não podendo ser prorrogada.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019, temos o seguinte:

10.1.1. Competirá ao Ordenador de Despesa 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.

10.2. O Objeto será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Recebimento a ser publicada através de Portaria pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual indicará os servidores para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3. 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.

10.4. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas no Decreto Municipal nº 7349/2019, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

10.5. Todos os contratos, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tanto (no mínimo 3 – três), de acordo com art. 67 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.6. Os servidores designados para acompanhamento e fiscalização serão responsáveis por exigir da CONTRATADA o cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alcançar, por intermédio de superiores, ao ordenador de despesas aquilo que ultrapassar sua competência.

10.7. Os servidores designados que constituirão a Comissão de Recebimento de Materiais também serão responsáveis pelos “Atestos” das Notas Fiscais.

10.8. Compete à Comissão de Recebimento de Materiais:

- I - receber e examinar, no que respeita à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;
- II - rejeitar o material, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com amostras apresentadas na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessárias, ao exame de órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;
- III - solicitar, quando for o caso, a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;
- IV - expedir termo circunstanciado de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso;
- V - receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;
- VI - rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;
- VII - remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3.** Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- 11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6.** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- 11.1.7.** Não entregar a documentação exigida no edital;
- 11.1.8.** Apresentar documentação falsa;
- 11.1.9.** Não manter a proposta;
- 11.1.10.** Declarar informações falsas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.2. 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.

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

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

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

11.3.2. 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;

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

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

11.3.5. 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;

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. O gestor da pasta, 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.

12. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida no Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMSDC o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

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

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

12.3.4. O atraso injustificado da prestação do serviço;

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

12.3.6. 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;

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

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

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

12.3.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

12.3.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

12.3.12. 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 a que se refere o contrato;

12.3.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.3.14. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13. DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

13.1. 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 SMS;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.2. A dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento da Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.303.0018.2.267	3390.3000	1500

13.3. 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, seus anexos propostos de preço e demais documentos inerentes ao processo.

13.4. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante entrega efetuada.

13.5. 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.

13.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelos servidores competentes na nota fiscal apresentada.

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

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

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

13.10. 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.

13.11. 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 endereçado à Alameda James Franco nº. 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.12. 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:

- a. Requerimento em papel timbrado da empresa, endereçado à Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b. DANFE, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um) estável e pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, acompanhado de declaração formal da regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- c. Termo de contrato e seus aditivos devidamente publicado, (quando houver);
- d. Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;
- e. Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, apresentando as quantidades de todos os itens contratados, as quantidades dos itens fornecidos e o saldo a fornecer restantes dos itens, quando tratar-se de entrega parcelada;
- f. Nota de Empenho;
- g. Autorizo do ordenador da despesa pertinente;
- h. Relatório do fiscal do contrato, quando a entrega for parcelada;
- i. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- j. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT
- k. Anexo I do Decreto 7.349/19.

13.13. 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 7.349/2019;
- 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 - 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;

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA RESERVA TÉCNICA

14.1. O referido contrato será formalizado através de Ata de Registro de Preços, a ser redigida pelo Setor de Licitações / Secretaria Municipal de Governo.

14.2. Visto que o Objeto contratual deste procedimento licitatório é divisível e atende aos parâmetros do art. 36 da Lei Municipal nº 2884/2017, a Secretaria Municipal de Saúde estabelecerá reserva de 2% (dois por cento) do objeto para ME-EPP-MEI.

15. DA GUARDA E ARMAZENAMENTO

15.1. O objeto que será adquirido será armazenado no (a) Rodovia Washington Luiz, 5602 QD 176 LT 21, Duque de Caxias – RJ, CEP 25055-009.

15.2. O responsável pelo recebimento será a Farmacêutica Marcele Andreza Gonçalves, Matrícula 41.792-0, Tel.: (21) 98412-5873.

16. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DA REVISÃO E CANCELAMENTO

16.1. Fica dispensado o cronograma físico financeiro visto que a entrega do objeto depende da demanda que será apresentada em momento oportuno.

16.2. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro poderá o órgão gerenciador promover o reajuste dos preços registrados, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, nos termos do art. 40, XI, da Lei 8.666/93, sobremaneira do marco inicial da contagem, adotado como índice para tanto o IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial);

16.3. Sem prejuízo do disposto supra, ficam resguardados os critérios de revisão e cancelamento do Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 7.591/2020.



Processo nº: 014/000833/2023
Fls.: 15 AA. 707

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS

17.1. Será admitida a adesão a ata por outros órgãos denominado "carona", nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 7.591/2020.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

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

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

19.2. A descrição, a especificação e a quantidade do item que compõe o objeto deste Termo de Referência constam em seu **ANEXO I**.

19.3. Atesto que esta Secretaria Municipal de Saúde está cumprindo fielmente as disposições consubstanciadas no Decreto Municipal nº 7.349/2019 e do Decreto Municipal nº 7.583/2020.

19.4. Fica eleito o foro da comarca do Município de Duque de Caxias para resolução de quaisquer conflitos advindos do presente Termo de Referência e do Edital dele oriundo.


Duque de Caxias, 24 de março de 2023.



MARCELE ANDREZA GONÇALVES
Diretora do Departamento de Farmácia
Matrícula: 41.792-0

Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **Autorizo** a aquisição dos correlatos descritos, conforme Art. 3º do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e da art. 38 da Lei 8.666/93, respectivamente.



CELIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula: 23.098-0