



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



---

**OFÍCIO GAB/SESMAB Nº 459/2021**

Abaetetuba, 25 de outubro de 2021.

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA**

Sr<sup>a</sup> Maria Francinete Carvalho Lobato

**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Dr<sup>a</sup> Raimunda Rosa Carvalho.

Prezada Senhora,

Honrada em cumprimentá-la, vimos solicitar que seja elaborado processo administrativo cabível para Contratação de Empresa Especializada na aquisição KIT PARA USO NA PREVENÇÃO DO COVID-19, dada a necessidade de implementação de políticas preventivas para o combate ao COVID-19, considerando que ainda estamos em processo de vacinação da população, e que devido a retomada das atividades e breve retorno das atividades escolares na rede municipal, conforme ofício da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, faz-se necessário reforçar nossas medidas preventivas com a aquisição dos itens que compõem o procedimento na qualidade e prazos estimados.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

---

MARIA FRANCINETE CARVALHO LOBATO  
Secretária Municipal de Saúde de Abaetetuba  
Port. nº 018/2021



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa para Registro de preço para Futura e eventual **AQUISIÇÃO DE KIT PARA USO NA PREVENÇÃO DO COVID-19**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

**2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

2.1. O objeto compreenderá a aquisição de kits de combate ao Covid-19, para dar suporte as ações preventivas a pandemia de covid 19, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2.2. A Solicitação dos produtos será feita através do órgão competente, discriminado hora, dia, mês de acordo com a necessidade do solicitante;

2.3. O objeto deverá ser entregue, assim que solicitado, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, sempre observando os termos do contrato;

2.4. As solicitações dos produtos serão feitas de forma fragmentada, podendo chegar até os quantitativos totais;

2.5. A secretária Municipal de Saúde poderá solicitar amostra dos kits no prazo de 10 (dez) dias, para atendimento das informações constantes neste termo, sendo desclassificada a empresa que não atender as especificações.

2.5. Os produtos deverão atender às exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e órgãos competentes quando for o caso;

2.6. O objeto deverá ser entregue conforme a descrição dos materiais, quantitativos e especificações abaixo.

ITEM	DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	<b>KIT DE PREVENÇÃO AO COVID 19, DEVE CONTER:</b>  - 01 ÁLCOOL GEL 70% 150g EMBALAGEM PLÁSTICA (COM A DESCRIÇÃO DE <b>PROIBIDO A VENDA</b> NO ROTULO COM TAMANHO DE 25MM PARA MELHOR VISIBILIDADE COM DESTAQUE VISUAL; DESTACAR TAMBEM NO ROTULO COM IMAGENS ILUSTRATIVAS COM INSTRUÇÃO DE USO E MANUSEIO.  - 02(DUAS) MÁSCARA DE TECIDO LAVÁVEL, PERSONALIZADA COM A LOGO DA PREFEITURA E COM A DESCRIÇÃO <b>PROIBIDO A VENDA</b> NO TAMANHO DE 25MM.  - 02(DOIS) SUPLEMENTO DE VITAMINAS E MINERAIS COM 60 CAPSULAS, <b>VITAMINA C 1G, VITAMINA D 2000UI,</b>	10.000



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



	<p><b>VITAMINA E 200MG e ZINCO 29,59MG, POR PORÇÃO DIÁRIA, COM O DESTAQUE PARA PROIBIDO A VENDA NO ROTULO NO TAMANHO DE 25MM, COM VALIDADE MINIMA DE 24 MESES</b></p> <p>- 01 INFORMATIVO SOBRE OS CUIDADOS E PREVENÇÃO DO COVID 19 DE TAMANHO A4 IMPRESSO FRENTE E COSTA EM POLICROMIA EM PAPEL COUCHE 90G BRILHO COM LOGO DA PREFEITURA E COM AS INFORMAÇÕES QUE SERÃO DISPONIBILIZADA AO VENCEDOR</p> <p>- 01 EMBALAGEM CUSTOMIZADA COM LOGO DA PREFEITURA PARA ARMAZENAMENTO DO CONTEÚDO DO KIT DE PREVENÇÃO, CONTENDO DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTE NO INTERIOR (ALCOOL, MÁSCARA, SUPLEMENTO E INFORMATIVO) COM DESCRIÇÃO DE <b>PROIBIDO A VENDA AO COMERCIO NO TAMANHO 40MM, A FRASE KIT DE PREVENÇÃO A COVID -19 NO TAMANHO MINIMO DE 60MM E IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS ITENS DO SEU INTERIOR, EMBALAGEM DE PAPEL DUPLEX 275G MEDINDO C-105MM X L60 X A-184MM, CONFORME LAYOUT QUE SERÁ PASSADO AO VENCEDOR.</b></p>	

2.8. A entrega do objeto, obedecerá às seguintes diretrizes

a) A entrega será efetuada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato conforme o caso, não se admitindo recusa da contratada em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

b) Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Abaetetuba / Secretaria Municipal de Saúde;

c) A entrega dos produtos solicitados deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias após a solicitação;

d) O pedido deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Prefeitura Municipal de Abaetetuba / Secretaria Municipal Saúde), através de requisição própria, impressa em 02 (duas) vias;

e) O controle de entrega será efetuado com base nas requisições citadas no subitem acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora de entrega, identificação do local, especificação dos produtos, preço total em reais, bem como a identificação e assinatura do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



f) Os itens deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelas legislações;

g) A qualidade dos produtos fornecidos é de inteira responsabilidade do contratado;

2.9. Justificativa e objetivo da contratação decorrem da necessidade de se adquirir para esta secretaria de saúde produtos para combater o avanço da pandemia no município, considerando a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), declarada por meio da Portaria nº 188/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, Lei 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020 e Decreto Municipal nº 054/2020, que declara calamidade pública no município devido ao avanço da pandemia, tais produtos irão ser utilizados para dar suporte as ações educativas e preventivas realizadas pelas equipes desta secretaria. A pandemia que assola o mundo, conforme declaração de emergência em saúde pública pela OMS em 30 de Janeiro de 2020, avança no município de Abaetetuba e já ceifou a vida de diversas pessoas conforme consta no Boletim Epidemiológico Municipal, e a melhor forma de combater o avanço é a prevenção com medidas de higiene com álcool gel, uso de máscaras e ingestão de suplementos para melhorar a imunidade, conforme recomenda a OMS, Ministério da Saúde e Especialistas do país e do mundo todo. Outro ponto a ser levado em consideração é que os países que investiram em prevenção estão saindo do período crítico da pandemia. Também temos que lembrar que a vacinação é lenta em nosso país, pela quantidade da população, pela dificuldade logística e principalmente pela quantidade de vacina que é insuficiente para atender à população. Nesse sentido, fica claro que é necessário investir em prevenção, pois é a melhor forma de controle atualmente, pois nossa rede de saúde não tem capacidade para atender várias pessoas ao mesmo tempo, sem contar que em nosso município não contamos com UTI e nem com recursos avançados para atender quem precisa de cuidados especiais e para não comprometer o atendimento da população e pôr em risco a vida das pessoas, tendo em vista que o Estado é responsável pelo bem estar de seus cidadãos, e tem o dever de desenvolver e executar ações que garantam esse direito, fundamentado no artigo 196, seção II, da Constituição Federal que declara que “a saúde é um direito de todos e um dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Considerando ainda que a Medida Provisória 10.47 de 3 de Maio de 2021 diz em seu artigo 1º “Esta Medida Provisória dispõe sobre medidas excepcionais para a aquisição de bens e a contratação de serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia da **covid-19**” e que em seu Art. 2º, inciso II – “realizar licitação na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, com prazos reduzidos”. Também devemos levar em consideração que neste ano houve aumento considerável no número de pessoas infectadas pela covid 19, então solicitamos urgência na contratação de empresa para a aquisição dos kits de combate a covid 19, pois assim poderemos dar continuidade nos trabalhos educativos e preventivos junto à população abaetetubense.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



2.10. Os produtos listados neste termo de referência estão amparados na Medida Provisória 1.047 de 03 de Maio de 2021, motivo pelo qual poderão ser licitados com prazos reduzidos pela metade conforme consta no Art. 5 da referida lei e na Lei 13.979 de 06 de Fevereiro de 2020.

2.11. O vencedor deverá apresentar uma amostra do kit pronto, que passará pela avaliação da equipe técnica da SMS, que atestará o cumprimento de todas as exigências solicitadas ou a mesma poderá recusar a referida amostra.

### **3. DAS DIRETRIZES**

#### **3.1. O contratante obriga-se a:**

3.1.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Saúde:

3.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93

3.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

3.1.4. Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

3.1.5. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) /Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização das entregas;

3.1.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.1.7. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

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

3.1.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos produtos adquiridos;

3.1.10. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados;

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

#### **3.2. O contratado obriga-se a:**

3.2.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

3.2.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



- 3.2.3. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a prestação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da SMS, cujas obrigações deverá atender prontamente;
- 3.2.5. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;
- 3.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 3.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da SMS.
- 3.2.9. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;
- 3.2.10. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento das entregas, com poderes de representante ou preposto para tratar com a SMS, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;
- 3.2.11. Entregar os produtos na cidade e Abaetetuba em horário e local indicados pela SMS;
- 3.2.12. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com os produtos fornecidos;
- 3.2.13. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 3.2.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 3.2.15. Comunicar de imediato a SMS toda e qualquer irregularidade observada em virtude da entrega dos produtos, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 3.2.16. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante;
- 3.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 3.2.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os produtos avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- 3.2.19. Emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o valor, quantitativo, prazo de validade dos produtos;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



3.2.20. Emitir Nota(s) Fiscal (is) dos produtos efetivamente entregues, discriminando no corpo da(s) nota(as) fiscal(is), o nome do beneficiário, data, etapa ou parcela, o local da entrega o número e o objeto do respectivo Contrato, de acordo com o estabelecido neste Termo;

3.2.21. Estabelecer novo prazo de vencimento da Nota Fiscal, sempre que a mesma for refeita para correções de falhas ocorridas na emissão;

#### **4. SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

5.1. 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.

#### **6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A verificação da adequação da entrega dos produtos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.3. A conformidade dos produtos deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



- 6.7. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos entregues.
- 6.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos entregues.
- 6.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do produto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos produtos, nos termos abaixo.
- 7.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 7.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega dos produtos, com a finalidade de verificar o produto e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 7.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos produtos, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem



---

prejuízo da aplicação de penalidades.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos produtos, conforme este Termo de Referência

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.1. o prazo de validade;

8.4.2. a data da emissão;

8.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.4. o período de entrega;

8.4.5. o valor a pagar; e

8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

8.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.6.1. não produziu os resultados acordados;

8.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- 8.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;
- 8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.
- 8.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 8.15. 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- 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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX)      I = ( 6 / 100 )      I = 0,00016438
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 9. REAJUSTE



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



9.1. O valor do objeto é fixo e irrevogável

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, a CONTRATADA que:

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

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5. cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de Abaetetuba, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL



---

10.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

10.2.5. 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;

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Abaetetuba, 11 de Outubro de 2021.

**MARIA FRANCINETE CARVALHO LOBATO**  
**Secretária Municipal de Saúde**