



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

RUA SAMARITANA, 1185 - SANTA EDWIRGES - ARAPIRACA/ALAGOAS. Cep 57310245
CNPJ: 12.198.693/0001-58

TERMO DE REFERENCIA

Código: 54

Secretaria: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Setor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Utensílios de cozinha destinados a Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA:

Os CAPS são instituições destinadas a acolher os pacientes com transtornos mentais, estimular sua integração social e familiar, apoiá-los em suas iniciativas de busca da autonomia, oferecer-lhes atendimento médico e psicológico. Sua característica principal é buscar integrá-los a um ambiente social e cultural concreto, designado como seu território, o espaço da cidade onde se desenvolve a vida cotidiana de usuários e familiares.

Os utensílios de cozinha, objeto desta solicitação, são imprescindíveis para dar continuidade as atividades nas unidades, visto que, por ser uma cozinha com grande número de refeições preparadas diariamente, tem-se a necessidade de uma produção mais agilizada, desta forma, a indispensabilidade de utensílios que ajudem na eficiência e na qualidade são primordiais para a realização das tarefas, para que assim não haja prejuízos para os funcionários e principalmente para os pacientes que dependem inteiramente destes serviços de atenção a saúde.

O Sistema de Registro de Preços oportuniza que o orçamento seja disponibilizado apenas no momento da contratação realizando, assim, a vinculação dos recursos financeiros no ato da contratação.

Por se tratar de materiais de imperiosa necessidade para o bom atendimento da população usuária dos Sistema Único de Saúde, bem como evitar agravos decorrentes da interrupção dos serviços de saúde, a presente solicitação adquire avultosa finalidade.

Desta forma, diante das justificativas apresentadas, faz-se necessário a confecção de processo de Registro de Preços visando a aquisição de utensílios de cozinha, destinados ao Centro de Atenção Psicossocial Tipo III - CAPS AD (24 horas) e Unidades de Acolhimento Feminina, Masculina e Infante Juvenil em Arapiraca e assim melhorar o atendimento à população.

3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto/Atividade: 1 - REGISTRO DE PREÇOS
Elemento de despesa: 1 - *****
Fonte de recursos: 1111 - REGISTRO DE PREÇOS

4. ESPECIFICAÇÕES

Seq.	Descrição	Unid.	Quant.
1	CONCHA PARA SERVIR ALIMENTOS, FEITA TOTALMENTE EM AÇO INOX, MODELO MONOBLOCO, OU SEJA, EM UMA ÚNICA PEÇA. CAPACIDADE APROXIMADAMENTE PARA 100 ML.	UND	13
2	CONCHA PARA SERVIR ALIMENTOS, FEITA TOTALMENTE EM AÇO INOX, MODELO MONOBLOCO, OU SEJA, EM UMA ÚNICA PEÇA. CAPACIDADE APROXIMADAMENTE PARA 250 ML.	UND	13
3	CONCHA PARA SERVIR ALIMENTOS, FEITA TOTALMENTE EM AÇO INOX, MODELO MONOBLOCO, OU SEJA, EM UMA ÚNICA PEÇA. CAPACIDADE APROXIMADAMENTE PARA 400 ML.	UND	13
4	COPO DE ALUMÍNIO POLIDO COM CAPACIDADE DE 300 ML.	UND	176
5	COPOS DE ALUMÍNIO POLIDO COM CAPACIDADE DE 200 ML.	UND	176
6	CUSCUZEIRA LINHA HOTEL, MATERIAL ALUMÍNIO, COM TAMPAS E ALÇAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 03 LITROS.	UND	9
7	CUSCUZEIRA LINHA HOTEL, MATERIAL ALUMÍNIO, COM TAMPAS E ALÇAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 LITROS.	UND	15
8	DESCASCADOR E BOLEADOR DE LEGUMES EM AÇO INOX E POLIPROPILENO, COR BRANCA	UND	9
9	ESCORREDOR DE MASSA TIPO TACHO EM ALUMÍNIO POLIDO, COM PÉ E ASAS EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE APROXIMADAMENTE PARA 20 LITROS.	UND	11
10	ESCORREDOR DE MASSA TIPO TACHO EM ALUMÍNIO POLIDO, COM PÉ E ASAS EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE APROXIMADAMENTE PARA 9,5 LITROS.	UND	10
11	ESCUMADEIRA ARAMADA EM AÇO INOX, PARA FRITURA	UND	15
12	ESCUMADEIRA EM INOX COM CABO DE POLIPROPILENO	UND	15
13	ESPRESSOR DE ALHO INTEIRO EM AÇO INOX	UND	12
14	ESPRESSOR DE BATATAS INTEIRO EM AÇO INOX.	UND	5
15	ESPRESSOR DE LIMÃO INTEIRO EM AÇO INOX.	UND	8
16	FACA DE MESA, LÂMINA EM AÇO INOX, CABO DE POLIPROPILENO NA COR PRETA.	UND	176
17	FACA DE SOBREMESA, EM AÇO INOX, LÂMINA E CABO MONOBLOCO, OU SEJA, EM UMA ÚNICA PEÇA, COM FIO SERRILHADO.	UND	176
18	FACA PARA CORTE DE CARNE COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 10 POLEGADAS, FIO LISO, CABO ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	UND	12
19	FACA PARA CORTE DE CARNE COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 6 POLEGADAS, FIO LISO, CABO ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	UND	12
20	FACA PARA CORTE DE CARNE COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 7 POLEGADAS, FIO LISO, CABO ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	UND	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

RUA SAMARITANA, 1185 - SANTA EDWIRGES - ARAPIRACA/ALAGOAS. Cep 57310245
CNPJ: 12.198.693/0001-58

TERMO DE REFERENCIA

Código: 54

21	FACA PARA CORTE DE LEGUMES, COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 3 POLEGADAS, FIO LISO, CABO UND ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	12
22	FACA PARA CORTE DE LEGUMES, COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 4 POLEGADAS, FIO LISO, CABO UND ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	12
23	FACA PARA CORTE DE LEGUMES, COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 5 POLEGADAS, FIO LISO, CABO UND ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	12
0	FACA PARA CORTE DE PÃO, COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 7 POLEGADAS, FIO SERRILHADO, CABO UND ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	12
25	FACA PARA CORTE DE PÃO, COM LÂMINA EM AÇO INOX DE 8 POLEGADAS, FIO SERRILHADO, CABO UND ANATÔMICO DE POLIPROPILENO.	12
26	FORMA DE BOLO / PUDIM REDONDA COM FURO, SEM TAMPAS, CAPACIDADE APROXIMADA PARA 1,5 LITRO.	UND 14
27	FRIGIDEIRA INDUSTRIAL, LINHA HOTEL, EM ALUMÍNIO ANTIADERENTE E CABO DE BAQUELITE, DIÂMETRO UND MÍNIMO DE 30 CM.	18
28	FRIGIDEIRA INDUSTRIAL, LINHA HOTEL, EM ALUMÍNIO ANTIADERENTE E CABO DE BAQUELITE, DIÂMETRO UND MÍNIMO DE 40 CM.	18
29	GARFO DE MESA, LÂMINA EM AÇO INOX, CABO DE POLIPROPILENO NA COR PRETA.	UND 176
30	GARFO DE SOBREMESA, EM AÇO INOX, LÂMINA E CABO MONOBLOCO, OU SEJA, EM UMA ÚNICA PEÇA, COM UND FIO SERRILHADO.	176
31	GARFO TRINCANTE, MATERIAL INOX COM CABO DE POLIPROPILENO (ARREDONDADO) DE UND APROXIMADAMENTE 40 CM DE COMPRIMENTO.	9

5. DO DESTINO/FINALIDADE:

Os Utensílios de cozinha, objeto deste TR, serão destinados ao Centro de Atenção Psicossocial Tipo III - CAPS AD (24 horas) e Unidades de Acolhimento Feminina, Masculina e Infante Juvenil.

6. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O julgamento das propostas levará em consideração o critério de menor preço por item, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

7. DO CONTROLE DA QUALIDADE:

7.1. Os itens, objeto deste TR, deverão ser da marca declarada na proposta de preços e serão observados sua compatibilidade com as especificações, cujo acompanhamento e controle será processado pelo Fiscal do Contrato resultante deste Termo de Referência;

7.2. Caso haja recusa pelo não enquadramento nas especificações exigidas, apresentar defeitos de fabricação ou dano geral, identificados no ato de sua verificação, caberá a empresa contratada a reposição dos materiais no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

7.3. Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas de preços;

7.4. Os materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade observados na legislação vigente, os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se o proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

8.1. A entrega será parcelada de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicada na Ordem de Fornecimento e emitida pelo Fiscal do Contrato, sendo que:

8.1.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

8.1.2. O recebimento dos materiais devem ser feito pelo Fiscal do Contrato, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos materiais efetivamente recebidos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos;

8.1.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

8.1.4. Os materiais deverão ser entregues embalados, conservando as embalagens originais invioladas.

9. DO LOCAL DE ENTREGA:

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Brasileiro, nº 1.850, Baixa Grande, Arapiraca-AL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do parecer de Aceitação e Aprovação dos materiais recebidos, firmados pelo Fiscal do Contrato resultante deste TR e desde que mantida situação habilitatória regular.

10.2 As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca - AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

11.1 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS PARA A AFERIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, XXI, expressamente dispõe que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Desta forma, a Lei de Licitações, ao tratar do assunto, versou em seu artigo 31, § 5º que:

"5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação"

Da leitura do dispositivo supra, depreende-se, preliminarmente, quatro características a respeito da forma de se apurar a qualificação econômico-financeira do licitante:

1. a boa situação financeira deverá ser comprovada de forma objetiva, ou seja, concreta, exata;
2. os índices contábeis deverão estar expressos no ato convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

RUA SAMARITANA, 1185 - SANTA EDWIRGES - ARAPIRACA/ALAGOAS. Cep 57310245
CNPJ: 12.198.693/0001-58

TERMO DE REFERENCIA

Código: 54

3. o índice escolhido deverá estar justificado no processo licitatório; e
4. será vedada a utilização de índices não adotados usualmente.

Realizamos pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios e opinamos pela utilização dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Corrente:

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00

O resultado ">" (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigação de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

ISG = ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

cujo resultado deverá ser ">" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado ">" (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

Diante de todo o exposto, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores:

- ILC: maior ou igual a 1,00;
- ILG: maior ou igual a 1,00;
- ISG: maior ou igual a 1,00.

Ante o exposto, essa exigência deve constar do Edital para demonstrar a situação EQUILIBRADA das licitantes, traduzindo os critérios objetivos do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresa em situação EQUILIBRADA é o mínimo que esta Administração Pública deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato afastando assim, os licitantes com uma situação DEFICITÁRIA, uma vez que estes colocam em risco a execução do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

Nesse sentido, justificamos que os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimo aceitáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

- 12.1. Proceder entrega dos materiais, objeto deste TR, obedecendo rigorosamente as especificações de sua Proposta de Preços, devidamente embalados e lacrados com objetivo de não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhando às embalagens a Nota Fiscal contendo especificações detalhadas, marca, valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência;
- 12.2. Corrigir defeitos dos materiais, solucionando todo e qualquer problema, inclusive com a sua substituição quando necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 12.3. Substituir as suas expensas, no total ou em partes, os materiais fornecidos a CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;
- 12.4. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto deste TR;
- 12.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;
- 12.6. Responder por todos os ônus referentes a entrega dos materiais, ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços objeto deste TR;
- 12.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 12.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- 12.9. Assinar o contrato resultante deste TR, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Para garantir o cumprimento do presente contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

- 13.1. Emitir empenho;
- 13.2. Realizar rigorosa conferência das características dos materiais recebidos, através do responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato resultante deste TR, que terão a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos materiais efetivamente entregues, em até 5 dias úteis após o recebimento dos mesmos;
- 13.3. Fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato resultante deste TR através do fiscal desta avença;
- 13.4. Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

RUA SAMARITANA, 1185 - SANTA EDWIRGES - ARAPIRACA/ALAGOAS. Cep 57310245
CNPJ: 12.198.693/0001-58

TERMO DE REFERENCIA

Código: 54

14. DAS SANÇÕES:

A Contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

15. DA VIGÊNCIA:

15.1. A vigência da Ata de Registro de Preço decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação;

15.2. A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

16. DO FISCAL:

O Fiscal do Contrato resultante deste Termo de Referência será a servidora Gabrielle Leite de Cerqueira Pacheco, CPF nº 072.177.684-11 e matrícula nº 105927, da Secretaria Municipal de Saúde, e terá as seguintes atribuições:

16.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;

16.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

16.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

16.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

16.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

16.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

16.8 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

16.9 Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

16.10 Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

16.11 Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.

16.12 Atestado o recebimento dos materiais ou a prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

16.13 Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

16.14 As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

16.15 É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

16.15.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

16.15.2 Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.15.3 Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

16.15.4 Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

16.15.5 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

16.15.6 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;

16.15.7 Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

16.15.8 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.15.9 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

16.15.10 Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

16.15.11 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

16.15.12 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

16.15.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

16.15.14 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

16.15.15 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

16.15.16 Indicar, em despacho no processo, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

RUA SAMARITANA, 1185 - SANTA EDWIRGES - ARAPIRACA/ALAGOAS. Cep 57310245
CNPJ: 12.198.693/0001-58

TERMO DE REFERENCIA

Código: 54

glosas que porventura vierem a ocorrer;

16.15.17 Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;

16.15.18 Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;

16.15.19 Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

16.15.20 Certificar-se, ainda, da existência de:

a) prévia emissão da nota de empenho;

b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;

c) publicação do extrato do contrato;

d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

16.15.21 Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

16.15.22 Elaborar Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelos fornecedores dos contratos sob sua fiscalização, sob referendo do Gestor do Órgão.

Arapiraca/AL, 18 de setembro de 2019.

Macielma Souza da Silva
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Cristina Fernanda Teixeira Felismino
Superintendente de Gestão
Secretaria Municipal de Saúde - SMS