

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Uniformes.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a expiração da Vigência da Ata de Registro de Preço, objeto do Pregão Eletrônico 98/2023, que trata do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual para os servidores da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo.

Os equipamentos de proteção individual e uniformes que serão adquiridos, serão destinados à proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. Assim, os equipamentos são de grande importância para preservar a integridade física dos servidores das Secretarias do Município de Santo Ângelo. Conforme a Lei Nº 6.514, de 22 de Dezembro De 1977, Art 166, é obrigação do empregador, fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, e em perfeito estado de conservação e funcionamento. O Município de Santo Ângelo tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas dos materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados os materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um

suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias. A aquisição de uniformes para os servidores atenderá às necessidades das Secretarias do Município de Santo Ângelo, visando à padronização e melhor aparência e proteção dos profissionais que efetivamente atuam nas áreas administrativas e departamentos e melhor reconhecimento das equipes que estarão a campo.

3. REGULARIDADE FISCAL

Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade, através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- b) Certidão negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

3.1 DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município.

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução do objeto e não exime a contratada de suas obrigações pela fiscalização e sua perfeita execução.

A fiscalização do Município terá a incumbência de verificar a qualidade do objeto a ser entregue, observando todas as exigências constantes no Edital, podendo exigir sua reexecução quando este não atender os termos do que foi

3.2 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participantes do pregão ou de contratantes, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame ou deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado de contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) executar o contrato com irregularidades passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor não adimplido do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor não adimplido do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.3 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Levando o histórico de aquisições de anos anteriores **às novas quantidades** **visão a possibilidade da renovação do contrato conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	500	Unidade	EPI 1
02	200	Unidade	Epis 2
03	500	Unidade	
04	200	Unidade	

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As entregas deverão ser efetuadas junto ao Almoxarifado da Prefeitura, em horário de expediente. O prazo para entrega dos materiais será de XXX dias após o

RK

envio da requisição de compra. O servidor responsável pelo recebimento realizará minucioso exame do produto entregue a fim de dirimir quaisquer dúvidas, à vista das características exigidas neste Instrumento.

Caso o objeto não corresponda ao exigido, a Contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da solicitação pelo fiscal, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital.

Satisfeitas as condições de verificação do objeto, o Município emitirá Termo de Recebimento nas seguintes condições:

- a) provisoriamente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da entrega do objeto; e
- b) definitivamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

Os termos de recebimento provisório e definitivo poderão ser supridos pelo ateste efetuado por servidor designado no verso da nota fiscal/fatura.


Leticia Gehm Krüger
Agente administrativo
Matricula 83135

