



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

**1.1-** O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual Aquisição de material e Epi's destinados as ações de combate ao Novo Coronavírus (covid -19) visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Conforme Medida Provisória (MP) 953/2020 e Portaria 369/2020 de 29 de Abril.

**1.2 -** A lista de item, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se neste Termo, descrição dos produtos.

**1.3 -** O material listado não necessariamente será adquirido em sua totalidade, pois o mesmo encontra-se em quantidades estimadas.

**1.4 –** Os materiais ofertados deverão atender aos modelos **pré-existentes, como validade, testado dermatologicamente e com registro na Anvisa.**

**1.5 –** Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma produtos reconicionados, amassados ou danificados.

**2 – JUSTIFICATIVA**

**2.1 -** A contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto licitado, deve-se principalmente aos interesses dos cidadãos, pois conforme a PM 53/2020 e portaria de 369/2020 de 29 de Abril de 2020. que institui a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e define entre os serviços de proteção social especial de alta complexidade, o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

**2.2. OBJETIVO:** Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

**2.2.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo, justificar tecnicamente e economicamente a substituição do sistema Proteção para os funcionarios e municipis.

**2.3 – EFICIENTIZAÇÃO:**

A efficientização ou conforme a MP 369/2020 de 29 de Abril de 2020, irá trazer benefícios tais como;

a). de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para os profissionais das unidades públicas de atendimento do SUAS.

b). ações socioassistenciais visando ao enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19.

c). ações socioassistenciais visando ao enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19 tem como finalidade promover orientação, apoio, atendimento e proteção às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social afetados, de forma a permitir a esse público condições adequadas de alojamento, isolamento, provisões e outras demandas que atendam às determinações sanitárias, proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação do vírus.

**2.4 - VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Um ponto importante a ser analisado é obviamente a viabilidade econômico-financeira da utilização da do recurso, tendo em vista que o seu custo de aquisição será de :

- EPI observará o valor de referência de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) mensal por trabalhador, multiplicado pelo quantitativo de trabalhadores a serem contemplados,
- alimentos observará o valor de referência de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) mensal por pessoa, multiplicado pelo quantitativo de pessoas a serem contempladas.

### **3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1** - O objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e a MP 369/2020, na qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado.

### **4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**4.1** - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Irituia e seus órgãos solicitantes, através da Ordem de Compra.

### **5 - FUNDAMENTO LEGAL E METODOLOGIA**

**5.1.** A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através da plataforma portal de Compras, utilizando o Sistema Registro de Preços, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital norteador e MP 369/2020 de 29 de Abril de 2020.

### **6 - DEVERES DA CONTRATADA**

- 6.1** - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;
- 6.2** - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 6.3** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;
- 6.4** - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (08:00hs até as 13:00hs de segunda a sexta feira);
- 6.5** - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo 06 meses de validade após a data de entrega do produto;





**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6.7 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

6.8 - **As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constam na Ordem de Compra.**

6.10. A contratada deverá comunicar, formal e imediatamente, ao **GESTOR** de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;

6.11. A contratada deverá atender, com a diligência possível, as determinações do **GESTOR**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

6.12. A contratada deverá indenizar o **CONTRATANTE** por quaisquer danos ou prejuízos que venham a ser causados aos bens, instrumentos e instalações da Prefeitura Municipal de Irituia e Secretarias, em decorrência do fornecimento, incluindo danos pessoais ou materiais a terceiros, a que título for.

#### **7 - DEVERES DA CONTRATANTE**

7.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Soure:

7.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

7.1.2 - Rejeitar o produto que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

7.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

7.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto e serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

7.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) **CONTRATANTE** e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

#### **8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

8.1 – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

8.1.1 – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

8.1.2 – Os produtos deverão ser entregues em até 05 (Cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 08:00 as 13:00 de segunda a sexta feira.

8.1.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (08: ao 12:30 e de 14:30 as 18:00).

a) Locais de entrega: Município de Soure;

a.1) Único local da entrega: no Predio da Prefeitura Municipal de Soure, Setor de Compras, localizado na 2ª Rua, esquina com a Travessa 14 – Centro – Soure



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**8.1.3** - Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

**8.1.4** – Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, no prazo de validade impressos na embalagem com exceção de alguns itens que não possuem prazo de validade.

### 9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**9.1** - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

**9.2** - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferência da entrega;

**9.2.1** - Não serão aceitos produtos fora do prazo de validade, ou com validade inferior a 01 (um) ano da data de entrega do produto;

**9.3** - O responsável pela conferência da entrega dos produtos receberá em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

### 10. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

10.1. Os Produtos a serem entregues constam no quadro a seguir, estando nele especificadas as unidades de medidas e os preços de referência a serem observados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<b>MASCARA DE TECIDO :</b> A máscara de tecido lavável possui material de tecido leve e resistente, que se adapta em qualquer formato de rosto, sendo ideal para proteção da boca e do nariz. É um Produto lavável .Tripla camada.	UNID.	2000
2	<b>MASCARA CIRURGICA DESCARTÁVEL:</b> Característica Tripla Camada+clip+elástico máscaras esterilizadas em estufas e manipuladas seguindo todas as orientações do MINISTÉRIO DA SAUDE, Possui elástico macio e roliço para melhor fixação da máscara no rosto, e ferro na parte superior para melhor adesão da máscara na face. caixa contendo 50	CAIXA	20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

CNPJ: 05.133.863/0001-50 | SEGUNDA RUA, 351 | CENTRO - SOURE – PARÁ | CEP. 68870-000

[www.soure.pa.gov.br](http://www.soure.pa.gov.br) | [pregoeirosoure@gmail.com](mailto:pregoeirosoure@gmail.com)





**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	unidades		
3	<b>ÁLCOOL EM GEL 70 % 500ml:</b> Produto neutro utilizado para higienização e desinfecção das mãos. Com grande capacidade de limpeza, higieniza e evita o ressecamento das mãos sem o uso de água. Reduz 99,999% das bactérias e dermatologicamente testado. Higienizador antisséptico, com registro da Anvisa.	UNID.	2000
4	<b>ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70 % 1L:</b> Hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso). Deve ser utilizado puro, procedendo 3 aplicações com intervalos de 10 minutos entre cada uma delas. Validade de até 36 meses. Deixar secar e não enxaguar., com registro da Anvisa.	LITROS.	500
5	<b>SABONETE LIQUIDO DE 200ML:</b> Refil em sachê fórmula com Glicerina pH da pele, Livre de parabenos (Paraben free) até 3 anos de validade, Ideal para higienização das mãos Remove delicadamente as sujidades das mãos.	UNID.	2000
6	<b>LUVA PARA PROCEDIMENTO NITRÍLICA:</b> Característica Física Material Nitrilo- Quantidade- 100 mãos ambidestra- Sem pó bio absorvível- Superfície lisa com Micro texturizada nas pontas dos dedos	CAIXA	20
7	<b>TOTEM METALICO P/ ÁLCOOL EM GEL:</b> Com Pedal acionamento e acompanha Dispenser 450ml/ Recarregável (1.250 aplicações) Fabricado em estrutura metálica -Pedal de acionamento metálico Chapas decorativas em plástico polionda -Leve resistente e fácil de transportar Largura 35cm Altura 140cm -Profundidade 35cm -Dispenser recarregável 450ml - 1.250 usos.	UNID.	10

**OBSERVAÇÕES:**

O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada em sua totalidade, podendo solicitar fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada; Constatada qualquer irregularidade, quanto à qualidade e quantidade, no ato da entrega, os produtos serão recusados, devendo os mesmos serem repostos no prazo de 24 horas, sem adição de qualquer ônus para esta Contratante.

**11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

- 11.1. O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação será a Prefeitura Municipal de Soure.  
11.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador.

**12. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- 12.3.1. Secretária Municipal de Trabalho e Promoção e Assistência Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
CNPJ: 05.133.863/0001-50 | SEGUNDA RUA, 351 | CENTRO - SOURE - PARÁ | CEP. 68870-000  
[www.soure.pa.gov.br](http://www.soure.pa.gov.br) | [pregoeirosoure@gmail.com](mailto:pregoeirosoure@gmail.com)



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com Contratante, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.1.4. 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, subtraído o que foi executado.

13.3. Não havendo mais interesse da Contratante na execução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

13.4. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela Contratante ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

13.5. Sempre que não houver prejuízo para a Contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

13.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

### **14 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES**

14.1. O pagamento em favor do Fornecedor Registrado será realizado por meio de transferência bancária até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente às Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Irituia ou setor devidamente designados pelas mesmas e o atesto da nota fiscal pela Secretaria ou Setor competente;

14.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT).

14.3. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar às Unidades Gestoras qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

14.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

CNPJ: 05.133.863/0001-50 | SEGUNDA RUA, 351 | CENTRO - SOURE - PARÁ | CEP. 68870-000

[www.soure.pa.gov.br](http://www.soure.pa.gov.br) | [pregoeirosoure@gmail.com](mailto:pregoeirosoure@gmail.com)





**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

14.5. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, correrão a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

**15.1.1.** Por se tratar de uma licitação para Registro de Preços só há necessidade de indicação de dotação orçamentária quando da contratação

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A contratada receberá programação dos produtos a serem fornecidos em conformidade com a solicitação feita pela Contratante, emitida pelo setor devidamente designado pelas Unidades Gestoras para esse fim.

16.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

16.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores;

16.4. Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a Contratada deverá informar com antecedência de até 24:00 horas, caso não informado, caberá sanções conforme prevê as cláusulas contratuais.

Soure-Pa, 24 de Julho de 2020.

  
**NELMA QUEIROZ SANTOS**

Secretária Municipal de Trabalho, Promoção e Assistência Social