



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Cilindro de Oxigênio Medicinal em Aço, Válvula reguladora com fluxômetro para cilindro de oxigênio universal, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caiçara do Rio do Vento/RN.

### 1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitario	Valor Total
01	Cilindro de Oxigênio em Aço, com Válvula e Capacete de Proteção, com capacidade mínima de 50 litros/10m <sup>3</sup> e Sem Carga. O cilindro deverá apresentar a dimensão mínima de 1,55cm X 23cm x 58Kg, Capacidade hidráulica mínima 50L; Pressão de serviço mínima de 200bar, e atender as normas estabelecidas pelo ISO9809-1.	UND	04	0,00	0,00
02	Cilindro de Oxigênio medicinal em Aço, capacidade mínima de 7 litros. O cilindro deverá apresentar a dimensão mínima de 465mm X 1,65mm (altura x diâmetro), Pressão de serviço mínima de 200bar, e atender as normas estabelecidas pelo ISO9809-1.	UND	04	0,00	0,00
03	Válvula Reguladora de Pressão para Cilindro de Oxigênio, capacidade mínima de 15 litros, confeccionada em metal cromado; Vazão de 15 l/min; Pressão de entrada: 0 a 300 kgf/cm <sup>2</sup> ; Pressão de saída: 3,5 kgf/cm <sup>2</sup> (fixa); Rosca de entrada universal. Com válvula de segurança; acompanha fluxômetro. Conexões de entrada e saída de acordo com Padrão ABNT. A válvula reguladora deverá apresentar a dimensão mínima de 13 cm de Altura, 6 cm de Largura e 17 cm de Profundidade, com peso de aproximadamente 0,751 kg.	UND	08	0,00	0,00

1.3. Caracterização do tipo de Objeto: Bem comum.

1.4. Contratação de forma imediata, conforme emissão da ordem de compra emitida pela contratante

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.3. A presente contratação tem como objetivo garantir e suprir a necessidade e condições dos cilindros de oxigênio para uso medicinal nos setores da saúde do município de Caiçara do Rio do



Vento, a aquisição desses cilindros atenderá a demanda, bem como servirá de suporte em situações em que se necessite.

2.4. Ademais, ressalte-se que, o objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.3. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.3. Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

4.4. A cotação de preços deverá ser feita com no máximo de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

4.5. O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma imediata, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística envolvendo grandes distâncias.

4.6. Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da Autorização de Fornecimento e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

4.7. O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de fornecimento e com a proposta não será aceito e deverá substituí-los e repará-los, imediatamente e sem qualquer custo adicional.

4.8. Os produtos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Solicitante, no município de Caiçara do Rio do Vento-RN, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta, de acordo com o pedido previamente solicitado, e em conformidade com os quantitativos da ordem de compra/fornecimento.

4.9. A entrega do objeto dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal requisitante, obedecendo ao disposto na legislação vigente.

4.10. Os produtos serão requisitados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento, suas secretarias e seus fundos municipais.

4.11. Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade e devem estar em plena conformidade









b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

- a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;
- b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## 7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

7.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

7.2.4. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Como forma de seleção do fornecedor será utilizado o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de



abril de 2021, adotando como do critério de julgamento o MENOR PREÇO TOTAL do objeto desta contratação.

8.2. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

8.3. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

9.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - Pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

VI - Orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e

VII - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

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

11.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência

11.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.5. 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.

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.8. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



12.9. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

