



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA EQUIPE DE TRABALHADORES DA LINHA DE FRENTE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA CAUSADA PELO COVID 19.

1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA EQUIPE DE TRABALHADORES DA LINHA DE FRENTE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA CAUSADA PELO COVID 19**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O contexto de pandemia do Corona Vírus tem evidenciado o caráter de essencialidade da Política de Assistência Social. Observa-se que o vírus atinge toda a sociedade, sem distinções. Entretanto, denota-se que os impactos oriundos desta pandemia incidem de maneira mais contundente sobre a população com maior índices de vulnerabilidade, tanto sob a perspectiva da saúde, quanto em virtude das consequências às condições objetivas pelo distanciamento e isolamento social.

A natureza quanto à essencialidade da Política de Assistência está descrita na própria Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/1993). Ela atua diretamente com as situações de prevenção ao risco, por meio da Proteção Social Básica, quanto nas situações de violações de direitos, por meio da Proteção Social Especial, a todos os públicos que dela necessitar.

Neste sentido, garantir direitos sociais em meio à grave crise sanitária vivenciada atualmente se tornou ainda mais premente. Para tanto, é necessário que os trabalhadores da Política de Assistência Social também possam obter as devidas seguranças para executar os serviços socioassistenciais.

Assim, a Portaria nº 54, de 1º de Abril de 2020 do Ministério da Cidadania, através da Nota Técnica 07/2020 que está em anexo, descreve aspectos fundamentais para a execução dos serviços em meio à pandemia do Corona Vírus.

3.3 As definições e os arranjos locais no SUAS nesse momento devem primar pela oferta de serviços e atividades essenciais, visando à proteção das populações mais vulneráveis e em risco social, incluindo o desenvolvimento de medidas voltadas à garantia de sua proteção durante o período de isolamento social, o apoio à prevenção da transmissibilidade da COVID-19 e a mitigação de seus impactos.

No que se refere às recomendações aos gestores e trabalhadores da Assistência Social a Portaria descreve que:

I - Os trabalhadores do SUAS são imprescindíveis para que a política de Assistência Social chegue a quem dela necessitar, devendo receber todo o suporte necessário à realização das atividades prestadas para oferta dos serviços, programas e benefícios oferecidos a partir dos equipamentos socioassistenciais;

E, no que se refere à proteção individual aos trabalhadores, destacamos os seguintes itens da Nota Técnica 07/2020 da Portaria 54 de 2020 do MC:

XV - As equipes da Assistência Social precisam ter à sua disposição os EPI necessários ao desempenho de suas funções e devem receber as orientações



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

necessárias quanto ao uso destes equipamentos - especialmente quando desempenharem atividades que requeiram contato direto com o público ou cuidado de pessoas em situação de dependência. Para tanto, recomenda-se ao gestor local da Assistência Social que articule junto à gestão local do SUS a possibilidade de capacitação e orientações. Destaca-se que devem ser consideradas as orientações sobre EPI do Ministério da Saúde explícitas no Anexo II deste documento, além de outras disponibilizadas em seu sítio eletrônico[4];

XVI - As unidades de atendimento do SUAS devem possuir materiais de limpeza para garantir a perfeita desinfecção dos ambientes e das superfícies de trabalho, bem como EPI para os trabalhadores do serviço e profissionais de limpeza. A limpeza dos espaços nas unidades do SUAS, incluindo os espaços abertos, em que haja maior circulação de pessoas, deve ser realizada com maior frequência;

XIX - Considerando que o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), como máscaras, luvas, álcool gel e similares são bens de consumo imprescindíveis para o trabalho social nesse momento, considera-se mantida a relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo" dos serviços socioassistenciais. Logo, esses equipamentos podem ser adquiridos com o recurso do cofinanciamento federal;

Desta maneira, pode-se destacar a relevância dos trabalhadores da Política de Assistência Social, assim como da necessidade de obtenção dos materiais necessários de EPIs para a execução dos serviços em meio à pandemia do Corona Vírus.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- b) Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020

4. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social.

5. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações, unidades e quantitativos estimados seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

5.2. A quantidade dos produtos indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

5.3. O licitante deverá ofertar o preço unitário do produto assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração o quantitativo total do produto estimado para o período do Contrato.

6. FONTES DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Morros**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

7. PRAZO DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega do produto será parceladamente, no prazo de até 05(cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento** expedida pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, observado o disposto no artigo **art. 4º - H, da Lei Federal nº 13.979/2020.**

8. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. Os produtos poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pela Secretaria ficando a Licitante obrigada durante a vigência e em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

8.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Morros**, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **08h às 12h** e das **14h às 18h**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

8.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução de até **15 (quinze) dias consecutivos**.

8.4. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a **Nota Fiscal/Fatura** e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.

8.5. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

8.6. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

8.7. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Licitante.

8.8. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pelo Órgão Participante e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, inciso VIII da Lei Federal no 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento dos produtos será efetuado por servidor da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, ficando a Licitante, então CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **item 10** deste Termo de Referência.

9.3. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da LICITANTE, então CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Morros** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento dos produtos, a então CONTRATADA, obriga-se a:

- a) fornecer os produtos no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b)** entregar os produtos no **local destinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social**, situada em **Morros**, conforme identificação na ordem de fornecimento.
- c)** substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, em desacordo com o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), estabelecido ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;
- d)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- d.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - d.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - d.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - d.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - d.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e)** responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- f)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- g)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- h)** identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- i)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- j)** responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- k)** arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- l)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os produtos;
- m)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- n)** responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. O MUNICÍPIO DE MORROS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, obriga-se a:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da LICITANTE;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a LICITANTE, então CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a LICITANTE, então CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos à LICITANTE de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à LICITANTE toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da LICITANTE;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela LICITANTE;

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

12.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 12.1.**

12.3. O pagamento será creditado em nome da LICITANTE, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

12.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela LICITANTE.

12.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela LICITANTE e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Morros** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

13. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A LICITANTE, quando CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

14.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à LICITANTE as seguintes sanções:

a) **advertência**;

b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

c) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **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.

14.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

14.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Morros**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.6. Caberá à Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

14.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à LICITANTE e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

14.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

14.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da LICITANTE, amigável ou judicialmente.

Atenciosamente,

Morros(MA)., 15 de Junho de 2020.


Jéssyca Jullian Carvalho Marques
Chefe de Sessão da Secretaria Municipal de
Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I-A
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
1	AVENTAL DESCARTAVEL MANGA LONGA C/ 10 UND	PCT	30
2	ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE	UND	39
3	LUVAS PROCEDIMENTO TAMANHO P, M E G	UND	1005
4	TOUCA PROCEDIMENTO C/100	PCT	12
5	MASCARAS CIRÚRGICAS DESCARTÁVEIS TRIPLA COM ELÁSTICO	UND	1110
6	PROTETOR FACIAL ACRILICO	UND	32

Atenciosamente,


Jéssyca Jullian Carvalho Marques
Chefe de Sessão da Secretaria Municipal de
Assistência Social