



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada no **Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, a fim de suprir as necessidades das Unidades Administrativas deste Município, conforme especificações e quantitativos expostos neste Termo de Referência.

### 2. DESCRIÇÃO DE OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MÉDIDA	QUANTIDADE
1	CALÇA E BLUSA EM TECIDO OXFORD – COR BRANCO	KIT	590
2	TOUCA EM TECIDO – EM TECIDO 100% ALGODÃO FECHADA, PARA PROTEÇÃO DOS CABELOS, CONTENDO ELÁSTICO NA PARTE POSTERIOR – COR BRANCA	UND	300
3	AVENTAL IMPERMEÁVEL – EM PVC, MEDINDO 0,60X1,20	UND	300
4	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - INCOLOR	UND	300
5	SAPATO FECHADO – SAPATO FECHADO, ANTIDERRAPANTE, COR BRANCO	PARES	300
6	FILTRO DE MÁSCARA FACIL FULL FASE STD ABS REFERÊNCIA 514426	UND	20
7	CAIXA DE FILTROS RC 203 PARA RESPIRADOR CG 306	UND	60
8	RESPIRADORES SEMI FACIAL 306	UND	10
9	LUVAS DE LATEX CANO MEDIO CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	40

### 3. DA JUSTIFICATIVA

A utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é fundamental para garantir a saúde e a proteção do trabalhador, evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho. Além disso, o EPI é essencial para garantir que o profissional não será exposto a doenças ocupacionais, que podem comprometer a capacidade de trabalho e



de vida durante e depois da fase ativa de trabalho.

Trata-se também de uma importante iniciativa para diminuir a insalubridade dentro das repartições administrativas, elevando-se a qualidade de vida dos servidores e população deste município, visando a preservação da saúde dos mesmos.

Deste modo, a aquisição dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** é necessária e indispensável, pois constituem itens de necessidade básica para o pleno funcionamento das atividades de atendimento das Unidades Administrativas deste Município.

#### **4. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** O prazo para o início do fornecimento do objeto será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/compra.

**4.2.** O fornecimento dos produtos serão realizados de forma contínua e fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante e, formalizada através da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela mesma.

**4.3.** Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, o FORNECEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

**4.4.** Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado na Secretaria solicitante, o endereço irá constar na ordem de compra, considerando que toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento.

**4.5.** A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de compra e/ou Fornecimento, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no Edital.

**4.6.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.7.** Os materiais deverão ser entregues em embalagens de acordo com a legislação vigente e possuir sistema de lacre que garantam sua inviolabilidade e integridade, deverão conter na embalagem ainda, lote e validade dos produtos.

**4.8.** Os fornecimentos não geram vínculos empregatícios entre os empregados da



Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**5.6.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**5.7.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

**5.8.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.5.** Fornecer os itens apresentados no item 2. conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeito fornecimento do objeto e, ainda:

**6.6.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, prazo de garantia e/ou validade.

**6.7.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**6.8.** Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do



setor competente, que acompanhará o fornecimento das peças, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

**6.9.** Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

**6.10.** Comunicar a Secretaria, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

**6.11.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

**6.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal.

**6.13.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**6.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do Fornecimento.

**6.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** A vigência do processo será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.



## **9. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**9.1.** O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**10.1.** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/93.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

**12.2.** O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela



providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

**14.2.** É facultado à contratante a substituição do Termo de Contrato por a Nota de Empenho de despesa, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

### **15. DO FORO COMPETENTE**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 05 de maio de 2022.

\_\_\_\_\_  
**ERICO DANTAS DE SOUZA**  
*Gerente de Compras*