



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 2024/7/3477.

1. OBJETO: O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção, conservação e higienização de centrais de ar-condicionado, freezer, geladeiras e bebedouros afim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Castanhal, suprimindo as demandas nas Unidades e Postos Municipais de Saúde, Rede Hospitalar, Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas (UPA), Rede Ambulatorial e Laboratorial, por um período de 12 (Doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA: A contratação dos serviços de manutenção de aparelhos de centrais de ar, freezer, geladeiras e bebedouros através do processo licitatório, acima elencado se destina a suprir as demandas das Unidades Municipais de Saúde, Rede Hospitalar, Unidade de Pronto Atendimento, Rede Ambulatorial e Laboratorial. Considerando essencial e permanente a qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a ampla utilização de sistemas de ar condicionado nos ambientes das Unidades e Postos de Saúde, em funções das condições climáticas regionais, que levou a autoridade competente desta Secretaria de Saúde a preocupação com a saúde, bem-estar e conforto de servidores de usuários do Sistema Único de Saúde, também a conservação e operação dos equipamentos e insumos sensíveis a altas temperaturas.

Portanto, torna-se indispensável e fundamental a contratação dos itens constantes no termo de referência, visando o pleno e integral funcionamento dos setores de saúde, objetivando a racionalização dos gastos públicos e pretendendo gerar maior economia, obtida por meio de ganhos em volume e escala de atendimento e da necessidade de uso, considerando a possibilidade de estimar por período, evento ou destinação, as contratações e, por conseguinte as entregas dos serviços.

3. DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS: Os produtos a serem adquiridos estão relacionados na proposta, conforme lista abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-------------------|------------|----------------------|---------------|
| 1 | RECARGA DE GÁS R22 CENTRAL DE AR 9.000 BTUS | SERVIÇO | 150 | R\$ 367,25 | R\$ 55.087,50 |
| 2 | RECARGA DE GÁS R22 CENTRAL DE AR 12.000 BTUS | SERVIÇO | 150 | R\$ 384,50 | R\$ 57.675,00 |
| 3 | RECARGA DE GÁS R22 DE AR 18.000 BTUS | SERVIÇO | 100 | R\$ 453,84 | R\$ 45.384,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

| | | | | | |
|----|--|---------|----|------------|---------------|
| 4 | RECARGA DE GÁS R22 CENTRAL DE AR 30.000 BTUS | SERVIÇO | 50 | R\$ 483,84 | R\$ 24.192,00 |
| 5 | RECARGA DE GÁS R22 CENTRAL DE AR 36.000 BTUS | SERVIÇO | 25 | R\$ 549,17 | R\$ 13.729,25 |
| 6 | RECARGA DE GÁS R22 CENTRAL DE AR 60.000 BTUS | SERVIÇO | 25 | R\$ 568,50 | R\$ 14.212,50 |
| 7 | TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 9.000 BTUS | SERVIÇO | 30 | R\$ 131,67 | R\$ 3.950,10 |
| 8 | TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 12.000 BTUS | SERVIÇO | 30 | R\$ 133,33 | R\$ 3.999,90 |
| 9 | TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 18.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 133,33 | R\$ 2.666,60 |
| 10 | TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 30.000 BTUS | SERVIÇO | 15 | R\$ 200,00 | R\$ 3.000,00 |
| 11 | TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 36.000 BTUS | SERVIÇO | 15 | R\$ 226,67 | R\$ 3.400,05 |
| 12 | TROCA DE CAPACITADOR DE CENTRAL 60.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 253,33 | R\$ 2.533,30 |
| 13 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 7.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 221,25 | R\$ 2.212,50 |
| 14 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 9.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 241,24 | R\$ 2.412,40 |
| 15 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 12.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 264,37 | R\$ 5.287,40 |
| 16 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 18.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 251,98 | R\$ 2.519,80 |
| 17 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 30.000 BTUS | SERVIÇO | 5 | R\$ 301,25 | R\$ 1.506,25 |
| 18 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 36.000 BTUS | SERVIÇO | 5 | R\$ 335,00 | R\$ 1.675,00 |
| 19 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL 60.000 BTUS | SERVIÇO | 5 | R\$ 355,00 | R\$ 1.775,00 |
| 20 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 9.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 451,77 | R\$ 9.035,40 |
| 21 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS | SERVIÇO | 50 | R\$ 457,25 | R\$ 22.862,50 |
| 22 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 18.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 548,57 | R\$ 10.971,40 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

| | | | | | |
|----|---|---------|-----|------------|---------------|
| 23 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 30.000 BTUS | SERVIÇO | 25 | R\$ 636,43 | R\$ 15.910,75 |
| 24 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 979,88 | R\$ 9.798,80 |
| 25 | TROCA DE VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 9.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 409,75 | R\$ 8.195,00 |
| 26 | TROCA DE VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 12.000 BTUS | SERVIÇO | 30 | R\$ 487,00 | R\$ 14.610,00 |
| 27 | TROCA DE VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 18.000 BTUS | SERVIÇO | 30 | R\$ 505,50 | R\$ 15.165,00 |
| 28 | TROCA DE VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 30.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 513,50 | R\$ 10.270,00 |
| 29 | TROCA DE VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 36.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 560,41 | R\$ 5.604,10 |
| 30 | TROCA DE VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 60.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 648,00 | R\$ 6.480,00 |
| 31 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CENTRAL DE AR DE 9.000 BTUS | SERVIÇO | 50 | R\$ 312,84 | R\$ 15.642,00 |
| 32 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS | SERVIÇO | 80 | R\$ 323,34 | R\$ 25.867,20 |
| 33 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CENTRAL DE AR DE 18.000 BTUS | SERVIÇO | 40 | R\$ 361,44 | R\$ 14.457,60 |
| 34 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CENTRAL DE AR DE 24.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 407,08 | R\$ 8.141,60 |
| 35 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CENTRAL DE AR DE 36.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 322,51 | R\$ 3.225,10 |
| 36 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 545,34 | R\$ 5.453,40 |
| 37 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 9.000 BTUS | SERVIÇO | 300 | R\$ 301,00 | R\$ 90.300,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

| | | | | | |
|----|--|---------|-----|--------------|----------------|
| 38 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS | SERVIÇO | 700 | R\$ 326,00 | R\$ 228.200,00 |
| 39 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 18.000 BTUS | SERVIÇO | 200 | R\$ 359,25 | R\$ 71.850,00 |
| 40 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 30.000 BTUS | SERVIÇO | 100 | R\$ 409,75 | R\$ 40.975,00 |
| 41 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 36.000 BTUS | SERVIÇO | 100 | R\$ 442,50 | R\$ 44.250,00 |
| 42 | MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 60.000 BTUS | SERVIÇO | 100 | R\$ 568,50 | R\$ 56.850,00 |
| 43 | TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 9.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 136,67 | R\$ 1.366,70 |
| 44 | TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 12.000 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 140,00 | R\$ 2.800,00 |
| 45 | TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 18.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 178,33 | R\$ 1.783,30 |
| 46 | TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 30.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 218,33 | R\$ 2.183,30 |
| 47 | TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 36.000 BTUS | SERVIÇO | 5 | R\$ 240,00 | R\$ 1.200,00 |
| 48 | TROCA DE PROTETOR TERMICO CENTRAL 60.000 BTUS | SERVIÇO | 5 | R\$ 328,00 | R\$ 1.640,00 |
| 49 | CAPACITOR 3 MFD COM TERMINAL | SERVIÇO | 40 | R\$ 66,67 | R\$ 2.666,80 |
| 50 | CAPACITOR EOS 25 MFD | SERVIÇO | 40 | R\$ 96,25 | R\$ 3.850,00 |
| 51 | CAPACITOR EOS MFD C/ TERMINAL 50X105 | SERVIÇO | 40 | R\$ 99,00 | R\$ 3.960,00 |
| 52 | CAPACITOR EOS 35 MFD | SERVIÇO | 40 | R\$ 100,00 | R\$ 4.000,00 |
| 53 | TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE AR 9000 220V GAS R22 | SERVIÇO | 10 | R\$ 1.143,33 | R\$ 11.433,30 |
| 54 | TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE AR 12000 220V GAS R22 | SERVIÇO | 10 | R\$ 1.500,00 | R\$ 15.000,00 |
| 55 | TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE AR 18000 220V GAS R22 | SERVIÇO | 5 | R\$ 1.674,00 | R\$ 8.370,00 |
| 56 | TROCA DE COMPRESSOR | SERVIÇO | 5 | R\$ 1.916,67 | R\$ 9.583,35 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

| | | | | | |
|------------------------------------|--|---------|----|--------------|-------------------------|
| | CENTRAL DE AR 30000 220V GAS R23 | | | | |
| 57 | TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE AR 36000 220V GAS R24 | SERVIÇO | 5 | R\$ 2.300,00 | R\$ 11.500,00 |
| 58 | TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE AR 60000 220V GAS R24 | SERVIÇO | 5 | R\$ 2.799,67 | R\$ 13.998,35 |
| 59 | SENSOR TEMPERATURA CENTRAL 9/12/18/30/36 BTUS | SERVIÇO | 20 | R\$ 258,88 | R\$ 5.177,60 |
| 60 | VENTILADOR DO CONDENSADOR DE 9.000 A 36.000 BTUS | SERVIÇO | 10 | R\$ 615,63 | R\$ 6.156,30 |
| 61 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE FREEZER | SERVIÇO | 20 | R\$ 287,93 | R\$ 5.758,60 |
| 62 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE GELADEIRAS | SERVIÇO | 20 | R\$ 303,00 | R\$ 6.060,00 |
| 63 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE BEBEDOUROS | SERVIÇO | 20 | R\$ 522,50 | R\$ 10.450,00 |
| 64 | SERVIÇO DE TROCA E REPOSIÇÃO DE COMPRESSOR EM BEBEDOIRO | SERVIÇO | 10 | R\$ 683,33 | R\$ 6.833,30 |
| 65 | SERVIÇO DE TROCA E REPOSIÇÃO DE COMPRESSOR EM GELADEIRA | SERVIÇO | 10 | R\$ 849,67 | R\$ 8.496,70 |
| 66 | SERVIÇO DE TROCA E REPOSIÇÃO DE COMPRESSOR EM FREEZER | SERVIÇO | 10 | R\$ 916,33 | R\$ 9.163,30 |
| VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO | | | | | R\$ 1.134.764,30 |

3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum e de extrema importância, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar que também expressa que a estimativa para prestação, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

3.2. O objeto/serviços desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO**

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato ou Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O contrato/ARP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação:

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto/serviço contratual.

6.3. A empresa deverá ter sede no município em que será realizado o certame.

Garantia da contratação:

6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação do Serviço:

- 7.1.** Os serviços ofertados deverão ser realizados no prazo de 48 (Quarenta e Oito) horas.
- 7.2.** Caso não seja possível a realização do serviço no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas (Vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3.** Os serviços deverão ser realizados nos estabelecimentos de saúde onde os equipamentos estão alocados ou na sede da contratada.

Garantia:

- 7.4.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.5.** Os produtos que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade.
- 7.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 48 (Quarenta e oito) horas, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado.
- 7.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

8.6. A execução do contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7.6. Fica designado como fiscal titular a servidor Djalma Ferreira Da Costa, matrícula nº 7766-6/6 e suplente Hélio Santos Mota, portaria nº 016/21, como responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato/ata.

Fiscalização Administrativa:

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

9.1. Após a realização do serviço, será apresentada nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (Cinco) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (Trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.10.1. O prazo de validade;

9.10.2. A data da emissão;

9.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

9.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.10.5. O valor a pagar; e

9.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO**

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento:

10.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação:

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

10.4. Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (Dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.24.1. Certidão de Habilitação Profissional do Contador/CRC;

10.24.3. Termo de Abertura e Encerramento do livro diário;

10.24.4. Notas Explicativas às demonstrações contábeis;

10.24.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (Um);

10.24.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.24.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (Dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

10.24.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.

10.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (Um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica:

10.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31. Autorização de Funcionamento (AFE), expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em plena validade. (Considera-se também como prova de autorização de funcionamento da empresa licitante, a publicidade da resolução no Diário Oficial da União acompanhada pelo detalhamento da autorização de funcionamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

10.32. Licença sanitária de titularidade da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade, expedido pela autoridade sanitária competente dos Estados, do Distrito Federal ou do Município da sede da licitante compatível com o objeto licitado;

10.33. Certidão de Regularidade Técnica junto ao Conselho profissional, dentro de seu prazo de validade;

10.34. Registro do produto, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade com sua indicação em publicação de forma clara e precisa através de marcador, indicando o item cotado.

10.35. Não serão aceitos os formulários de petição para pedido de revalidação que até o momento da abertura de licitação, não tiver obtido resposta, exceto se o responsável apresentar uma justificativa do Ministério da Saúde de que o processo não foi respondido;

10.36. Em caso de produto importado será necessária a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária ou Laudo de inspeção emitido pela autoridade sanitária brasileira.

10.37. Publicação da dispensa de registro e/ou notificação do produto conforme o caso.

Outras Comprovações:

10.38. Declaração autorizando a PMC/FMS para investigações complementares que se fizerem necessárias nos termos do modelo constante do Anexo III deste edital;

10.39. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do modelo constante em anexo IV deste edital;

10.40. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.134.764,30 (Um Milhão e Cento e Trinta e Quatro Mil e Setecentos e Sessenta e Quatro Reais e Trinta Centavos), conforme custos unitários apostos na cláusula 3.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

a) Obrigações da Contratada:

a.1 – A empresa contratada obriga-se a manter atualizada, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação apresentadas na licitação;

a.2 – Não Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Fundo Municipal de Saúde de Castanhal/PA;

a.3 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Fundo Municipal de Saúde de Castanhal/PA e/ou terceiros, provocados por erros cometidos por seus empregados, na entrega dos produtos adquiridos;

a.4 – Comunicar imediatamente ao Fundo Municipal de Saúde de Castanhal/PA todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada;

a.5 – Utilizar-se de forma privativa e confidencial das informações e documentos fornecidos ao Fundo Municipal de Saúde de Castanhal/PA para execução dos serviços;

a.6 – Facilitar ao Fundo Municipal de Saúde de Castanhal/PA a conferência da qualidade dos materiais a serem entregues;

a.7 – Arcar com qualquer despesa no tocante à prestação do serviço, carga e descarga de produtos.

b) Obrigações da Contratante:

b.1 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO

- b.2** – Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (Trinta) dias, após o atesto no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pelo Fundo Municipal de Saúde/PA;
- b.3** – Designar empregado do seu quadro de pessoal, para representá-la no acompanhamento e fiscalização dos bens adquiridos;
- b.4** – Comunicar por escrito ou por e-mail a empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- b.5** – Fornecer a empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes nos autos do processo;
- b.6** – Fornecer Atestado de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – O presente Termo de Referência, se trata de requisito legal, a fim de contemplar exigências nos processos de aquisições públicas, através da devida modalidade e exceções licitatórias previstas, podendo se habilitar ao certame, as empresas interessadas, desde que atendam às exigências do instrumento convocatório a ser publicado, em especial ao art. 62 a 70 da Lei 14.133/21.

Castanhal/PA, 29 de Julho de 2024.

HÉLIO SANTOS MOTA
Coordenador do Apoio Administrativo