TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: Secretaria de Municipal de Saúde

CNPJ: 11.624.213/0001-00

Endereço: **Rua Joaquim Gomes do Amaral, nº18 - Bom Pastor**

CEP: 68170-000

Cidade: Juruti-PA

E-mail: semsa.pedidos@gmail.com

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE JURUTI/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes, em atenção as casas de apoio de Itaituba e Manaus, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde Juruti/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM,** considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes, em atenção as casas de apoio de Itaituba e Manaus, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde Juruti/PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	ARMÁRIO – COM PORTA E CHAVE DIMENSÕES MIN./MAT. CONFECÇÃO 1.80X0,75M/ AÇO COM 4 PRATELEIRAS CAPC. 50K	UNID	6
2.	ARMÁRIOS PARA COPA composto de: 01 (UM) ARMÁRIO INFERIOR com as dimensões 1200mm x 700mm X 500mm (LxAxP.	UNID	3
3.	BANDEIJA RETANGULAR EM AÇO INOX 48 CM	UNID	4
4.	BEBEDOURO ELÉTRICO: COLUNA, GABINETE EM AÇO GALVANIZADO, PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS, COM 2 (DUAS) TORNEIRAS PARA ÁGUA NATURAL E GELADA, SISTEMA FURA FÁCIL TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 3 LITROS, "BIVOLT", BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, NA COR BRANCA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.	UNID	4
5.	CADEIRA DE RODAS ADULTO TIPO PADRÃO: confeccionada em alumínio ou aço carbono; dobrável; braços escamoteáveis; encosto padrão em nylon, acento em tecido de nylon, com almofada em espuma de alta densidade com no mínimo 03 (três) cm de espessura, forrada com mesmo tecido e velcro para fixação; grandes rodas traseiras com aros de propulsão, pneus traseiros maciços; pequenas rodas dianteiras com pneus maciços; freio bilateral; apoios removíveis e eleváveis para os pés e pernas; suporte para panturrilhas e/ou posterior ao calcanhar; com cinto pélvico, com protetor lateral de roupa. Tolerância de peso: 100kg.	UNID	2

6.	CADEIRA DE RODAS PARA BANHO COM ASSENTO SANITARIO. Descrições especificas: cadeira de rodas para banho com assento sanitário removível, confeccionada em alumínio ou aço tubular, pintura epóxi, estrutura a permitir o encaixe sobre vaso sanitário normal. Braços fixos encosto padrão, providas de quatro rodas pequenas, com pneus maciços, sendo as traseiras fixas e dianteiras giratórias, freio bilateral com sistema esticador, apoio para os pés, adulto tipo padrão.	UNID	2
7.	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO (REFORÇADA)	UNID	40
8.	CAMA DE SOLTEIRO COM COLCHÃO	UNID	20
9.	COLHER EM AÇO INOX, PARA REFEIÇÕES	UNID	40
10.	COLHER EM AÇO INOX, PARA USO NA COZINHA TAMANHO 30 CM	UNID	10
11.	Comadre (equipamento hospitalar)	UNID	2
12.	FACA DE COZINHA, EM AÇO INOX, 33 CM	UNID	4
13.	FACA DE MESA, CABO LISO, EM AÇO INOX, PARA REFEIÇÕES	UNID	40
14.	FOGÃO DE COZINHA: TIPO PISO, 4 BOCAS, FORNO COM CAPACIDADE DE 56 LITROS (AUTOLIMPANTE), COM VIDRO DUPLO NA PORTA, UMA PRATELEIRA FIXA, VÁLVULA CORTA-GÁS, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO TOTAL, COM SELO PROCEL “A”.	UNID	3
15.	FREEZER C/ 02 PORTAS CAPACIDADE 420 LTS	UNID	3
16.	FRIGIDEIRA EM MATERIAL ALUMINIO, DIAMETRO 30 CM	UNID	4
17.	GARFO DE MESA EM AÇO INOX, PARA REFEIÇÕES	UNID	40
18.	GARRAFA PARA CAFÉ TERMICA 1,8LTS	UNID	4
19.	GELADEIRA FROST FREE 1 PORTA 240 LITROS	UNID	4
20.	JARRA DE PLASTICO RESISTENTE – CAPACIDADE 10 LITROS	UNID	4
21.	JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, MATERIAL PLASTICO	UNID	4
22.	LIQUIDIFICADOR - 2 LITROS - 2 VELOCIDADES - COR: PRATA/PRETO; POTÊNCIA: 600 W; MATERIAL/COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO; VELOCIDADE: 2 VELOCIDADES E FUNÇÃO PULSAR; CAPACIDADE DA TIGELA/COPO (EM LITROS): 2 LITROS; CARACTERÍSTICAS DO COPO/TIGELA/TAMPA: COPO DE VIDRO RESISTENTE A CHOQUES TÉRMICOS; CARACTERÍSTICAS DOS BATEDORES: 1; VOLTAGEM: 220 VOLTS (NÃO É BIVOLT); CONSUMO (KW/H): 1,20 KW/H; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 LIQUIDIFICADOR E 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES. GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES.	UNID	4
23.	LIXEIRA DE PLÁSTIC GRANDE	UNID	4
24.	LIXEIRA DE PLÁSTICA PEQUENA	UNID	6
25.	LIXEIRA DE PLÁSTICO MÉDIA	UNID	6
26.	LONGARINA COM 03 ASSENTOS – ESTOFADO AZUL ASSENTO: MOLDADO ANATOMICAMENTE DENTRO DAS NORMAS DE ERGONOMIA, COMPOSTO POR ALMA EM MADEIRA COMPENSADA (ESPESSURA 12MM), ESTOFADO EM ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO (ESPESSURA 46MM) DE DENSIDADE ENTRE 50/60KG/M³ (MOLDADO SOB PRESSÃO, EXPANDIDO POR ÁGUA, MÉTODO ESTE QUE ELIMINA O USO DE SOLVENTES TÓXICOS, GARANTE MAIOR QUALIDADE E RESISTÊNCIA), REVESTIDO EM TECIDO E CONTRA ASSENTO E BORDA PROTETORA ÚNICOS PRODUZIDOS EM POLIPROPILENO INJETADO. DIMENSÕES DO ASSENTO 487X500MM (L X P). ENCOSTO: MOLDADO ANATOMICAMENTE DENTRO DAS NORMAS DE ERGONOMIA, COMPOSTO POR ALMA EM MADEIRA COMPENSADA (ESPESSURA 12MM), ESTOFADO EM ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO (ESPESSURA 35MM) DE DENSIDADE ENTRE 50/60KG/M³ (MOLDADO SOB PRESSÃO, EXPANDIDO POR ÁGUA, MÉTODO ESTE QUE ELIMINA O USO DE SOLVENTES TÓXICOS, GARANTE MAIOR QUALIDADE E RESISTÊNCIA), REVESTIDO EM TECIDO E CONTRA ENCOSTO E BORDA PROTETORA ÚNICOS PRODUZIDOS EM POLIPROPILENO INJETADO. DIMENSÕES DO ENCOSTO 492X450MM (L X H). ESTRUTURA: ESTRUTURA DO ASSENTO/ENCOSTO COMPOSTA POR BASE SUSPENSA EM FORMA DE “U” PRODUZIDA EM TUDO DE AÇO Ø 7/8”, SOLDADAS EM UMA CANALETA PRODUZIDA EM CHAPA DE AÇO TAMBÉM DOBRADA EM FORMA DE “U”. DUAS CHAPAS DE FIXAÇÃO DO ASSENTO, EM AÇO, SÃO SOLDADAS NAS EXTREMIDADES DA CANALETA. ESTRUTURA DA BASE DA LONGARINA: COMPOSTA POR TRAVESSA CENTRAL HORIZONTAL PRODUZIDA EM TUBO DE AÇO 30X70MM E DUAS COLUNAS VERTICAIS EM TUBO DE AÇO REDONDO Ø 2” SOLDADOS NA MESMA. DUAS BASES PRODUZIDAS EM ALUMÍNIO OU AÇO ANODIZADO, ENCAIXADAS NAS COLUNAS VERTICAIS. RECEBE QUATRO SAPATAS PROTETORAS EM NYLON, ENCAIXADAS NA BASE (MODELO ESPERA) FIXAÇÃO: A FIXAÇÃO DO ENCOSTO NO	UNID	2

	ASSENTO É FEITA ATRAVÉS DE UMA HASTE PRODUZIDA EM TUBO DE FORMATO OBLONGO 18X43MM. O ENCOSTO POSSUI DUAS PORCAS GARRAS FIXADAS NA ALMA (NA PARTE DE TRÁS DA MESMA) ONDE FIXA-SE A HASTE, ATRAVÉS DE PARAFUSOS M6X20MM E A MESMA SERÁ PRESA NA TRAVESSA CENTRAL HORIZONTAL DA LONGARINA EM UMA CANALETA PRODUZIDA EM CHAPA DE AÇO ASSENTO ATRAVÉS DE PARAFUSOS M10X16MM, PRESA A UMA BRAÇADEIRA EM CHAPA DE AÇO POR PARAFUSOS M6X16MM. O ASSENTO É FIXADO NA TRAVESSA CENTRAL HORIZONTAL DA LONGARINA PELA MESMA CANALETA ONDE FIXA-SE O ENCOSTO. ACABAMENTO: TODAS PEÇAS METÁLICAS USADAS NO PROCESSO DE FABRICAÇÃO, RECEBEM TRATAMENTO DESEGRAXANTE À QUENTE POR MEIO DE IMERSÃO E TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, A FIM DE CONSTITUIR UM SUBSTRATO SEGURO PARA A APLICAÇÃO DE PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI-PÓ COM POLIMERIZAÇÃO EM ESTUFA NA TEMPERATURA DE APROXIMADAMENTE 210ºC. BRAÇO: APOIO FIXO (A) – COMPOSTO POR DUAS HASTES EM TUBO DE AÇO NO FORMATO OBLONGO 18X43MM E APOIO DE BRAÇO EM POLIURETANO INJETADO. ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO: O TECIDO DEVE SER 100 % POLIÉSTER – COR AZUL COBALTO		
27.	MESA P/ ESCRITÓRIO EM L CALIFÓNIA AZUL Especificação: MESA P/ ESCRITÓRIO EM L CALIFÓRNIA AZUL	UNID	4
28.	MESA PARA REFEIÇÕES COM 12 LUGARES, 3,20 M X 1,00 M	UNID	2
29.	MURAL DE AVISO 90X60CM, COM BASE DE CORTIÇA MOLDURA DE ALUMÍNIO PARA FIXAÇÃO DE AVISOS, FOTOS, ETC. FABRICADO COM MATÉRIA PRIMA ADEQUADA. CHAPA DE FIBRA PO TRIPLEX, DE MADEIRA REFLORESTADA 3MM, MOLDURA ALUMÍNIO FRIZADO NATURAL, 15MM FRENTE X 13MM ESPESSURA, CANTOS RETOS. GANCHOS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, NA HORIZONTAL OU | VERTICAL.	UNID	2
30.	PANELA DE PRESSÃO COM CABO E FECHAMENTO – CAPACIDADE 10 LITROS	UNID	2
31.	PANELA EM ALUMINIO – CAPACIDADE 7,5 LTS	UNID	2
32.	PAPAGAIO (equipamento hospitalar)	UNID	4
33.	PRATOS DE VIDROS PARA REFEIÇÃO (FUNDO)	UNID	40
34.	REFRIGERADOR: COM UMA PORTA, CAPACIDADE PARA 260 A 265 LITROS, SENDO O REFRIGERADOR DE 230 A 235 LITROS E FREEZER DE 26 A 30 LITROS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA “A”, “BIVOLT”, NA COR BRANCA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.	UNID	2
35.	TANQUINHO PARA LAVAR ROUPA, CAPACIDADE 10 KG	UNID	2
36.	TELEVISOR: 32 POLEGADAS, DIGITAL, LED, FULL HD, COM ENTRADAS USB, HDMI, COM CONVERSOR DIGITAL.	UNID	4
37.	TRAVESSEIRO	UNID	20
38.	VENTILADORES DE COLUNA, NAS SEGUINTES CONDIÇÕES: COR: PRETA; GRADES: AÇO CROMADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM; HÉLICE: COM 3 PÁS DE POLIPROPILENO NATURAL DIÂMETRO DAS HÉLICES: 55 CM DIÂMETRO DA GRADE DE PROTEÇÃO: 60 CM CONTROLE DE VELOCIDADE: ROTATIVO POTÊNCIA DO MOTOR: 200 W VOLTAGEM: BI-VOLT VELOCIDADE: 1400 RPM ALTURA: 1,30 M (MÍNIMO) E 1,95 M (MÁXIMO) CONSUMO: 0,20 KWH	UNID	10
39.	XÍCARA PARA CAFÉ, EM FORMATO CLÁSSICO, COM BASE E SUPERFÍCIES REDONDAS, COM ASA, EM PORCELANA NA COR BRANCA, LISA. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 5 CM, DIÂMETRO: 6,3 CM E CAPACIDADE DE 80ML., ACOMPANHADA DO PIRES PARA XÍCARA EM PORCELANA NA COR BRANCA, LISO, EM FORMATO CLÁSSICO, COM BASE E SUPERFÍCIES REDONDAS. MEDIDA APROXIMADA: DIÂMETRO: 11 CM E ALTURA DE ATÉ 1,5 CM	UNID	20

3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.4. O contrato 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais permanentes, em atenção as casas de apoio de Itaituba e Manaus, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde Juruti/PA, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Juruti deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. **Sustentabilidade:**

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
   a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. **Subcontratação**

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. **Garantia da contratação**

I. 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.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **15 (quinze) dias uteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Os bens deverão ser entregues nos endereços onde as casas de apoio estão localizadas (Itaituba e Manaus).

7.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

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 conterá 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 deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, 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 no contrato, 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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 inexatidão 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 do contato, 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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).

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 ocorram 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 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).

8.11. 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).

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas 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 fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.15. O gestor do contrato deverá elaborará 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) 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.

9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

9.1.4. 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.

9.2. Da liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:
a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

9.2.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. Forma de pagamento:

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

9.3.4. 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.

9.3.5. 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

9.4. Prazo para pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termo do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. 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] OU [MAIOR DESCONTO].

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será [integral/parcelado/continuado].

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica**:

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

> ***Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:***
>
> ***IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.***

11.2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 140.634,47 (cento e quarenta mil seiscentos e trinta e quatro reais e quarenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de 2023:

	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
SEMSA	10 301 0003 2.076 - Manutenção da Casa de Apoio aos Pacientes em TFD	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais corno salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **ANDREZA DE SOUZA LOPES**, CPF nº 035.603.812-23**, indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Juruti (PA), 19 de setembro de 2023.

Atenciosamente,

ADAIAS RAMOS BATISTA NETO:74037978253

Assinado de forma digital por ADAIAS RAMOS BATISTA NETO:74037978253

ADAIAS RAMOS BATISTA NETO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 4.489/2021