TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 20240016

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este **TERMO DE REFERÊNCIA** visa orientar a contratação para **AQUISIÇÃO DE 02 (DUAS) CÂMARAS PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS, HEMODERIVADOS E TERMOLÁBEIS, DESTINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Câmara para conservação de imunobiológicos, hemoderivados e termolábeis com capacidade de 600 litros, tensão 110/220 e volts 50/60 Hz.	4110	UNIDADE	2	26.427,67	52.855,33
VALOR MÉDIO TOTAL: R$ 52.855,33 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos)						

1.2. A contratação do referido objeto será realizada através do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no **Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c as alterações do Dec. 11.871/2023, relativo a contratações para outros serviços e compras, cujo valor seja inferior ao limite legal estabelecido para Dispensa de Licitação**, pelo critério **MENOR PREÇO,** considerando o objetivo, a especificação, os quantitativos e requisitos da presente contratação descritos neste Termo e anexos.

1.3. O valor limite para os casos de Dispensa de Licitação em que se enquadra a presente contratação refere-se o valor limite de R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

1.4. **Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.**

1.5. O **prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.3. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 014/2024** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**

a) Constituição e composição oriunda do uso de materiais/produtos/insumos e mão-de-obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA e demais órgãos e agências reguladoras competentes, quais sejam:

I. Normas Regulamentadoras: CLT, Segurança e Medicina do Trabalho: NR 24 – condições sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-COFEA, IBAMA, SEMMA e demais normas ambientais e sanitárias.

b) 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:**

I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

4.2. **Indicação de marcas e modelos**

I. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas e modelos para os materiais e insumos que compõem o objeto, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e demais informações e especificações constantes.

4.3. **Subcontratação:**

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. **Garantia Contratual**

4.5. Não haverá exigência da garantia contratual, visto que se trata de aquisição de pequeno porte e baixo vulto, motivo qual serão exigidos as garantias de objeto previstas na Lei de Defesa do Consumidor.

4.6. **Vistoria**

a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos fornecimentos/serviços.

5. DOS PRAZOS E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

5.2. **Condições de Entrega**

a) As entregas serão imediatas, através da emissão de ordem de compra/fornecimento pela unidade(s) demandante(s);
b) **O prazo de entrega é de 20 (Vinte) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida, em remessas programadas conforme calendário de entregas estabelecido pela Gestão do Contrato;
c) Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (Cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
d) Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela(s) Demandante(s), que poderá ser a sede da respectiva **Secretaria Municipal**, ou diretamente nos Setores, Órgãos e demais locais dentro do Município de Cachoeira do Arari/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante;
e) Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais do referido fabricante, acomodados em caixa de papelão resistente, sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade ou a integridade dos mesmos.

5.3. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor.

b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

c) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

d) A garantia será prestada com vistas a manter os materiais/produtos/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

e) Os produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

f) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do(s) produtos/materiais/equipamentos das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

g) 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.

h) Na hipótese do subitem acima, em se tratando do fornecimento de bem/equipamento, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

i) Na hipótese do subitem acima, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

j) Todos os custos referentes ao transporte dos produtos/materiais/equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.

k) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica

a) 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.

b) 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.

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

6.8. Fiscalização Administrativa

a) 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.

b) 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.

6.9. Gestor do Contrato

a) 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 fornecimento, 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

b) Os bens 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 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) 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.

d) 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.

e) 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) 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.

g) 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.

7.2. Liquidação

a) 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.

b) 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:

i. o prazo de validade;

ii. a data da emissão;

iii. os dados do contrato e do órgão contratante;

iv. o período respectivo de execução do contrato;

v. o valor a pagar; e

vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c) 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;

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

a) A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

b) A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

c) A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.

d) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

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

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA,** sob a forma de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

b) Critério de Julgamento: Menor preço por item.

8.2. Exigências de Habilitação:

8.2.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira em estrita observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Proposta comercial, detalhando o(s) serviço(s)/produto(s) a serem prestados/fornecidos e suas especificações, referenciando o valor;

b) Contrato Social e Alterações;

d) Cartão CNPJ ativo;

e) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;

f) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

g) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

h) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;

i) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

j) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

k) Declaração que não emprega menor.

8.2.2. Qualificação Técnica:

a) Atestados de capacidade técnica atestando que já prestou/forneceu serviço(s) /produto(s) à Instituições Públicas ou Privadas, relacionados ao objeto da contratação;

8.3. Estimativas do Valor da Contratação:

8.3.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ R$ 52.855,33 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

Órgão 03-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA DO ARARI
Unidade orçamentária 03.01 FUNDO MUNICPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA DO ARARI
Dotação 10.122.0008.2.066.0000 manutenção do fundo municipal de saúde
Elemento de despesa 33903000 – MATERIA DE CONSUMO
Fonte de Recurso 1001 – RECURSOS ORDINARIOS

Órgão 03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA ARARI
Unidade orçamentária 03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA DO ARARI
Dotação 10.301.0008.2.073.0000 - manutenção do Programa de Farmácia Básica.
Elemento de despesa 33903000 –Material de Consumo.
Fonte de Recurso 1001 – RECURSOS ORDINARIOS

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. 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.

11. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

11.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

12. DOS APÊNDICES

12.1 O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
II. Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
III. Matriz de risco

Cachoeira do Arari/PA, 20 de junho de 2024.

Vicnson Conceição Aragonez
Servidor Responsável - Elaboração

DE ACORDO:

LEDIANE PORTO DA COSTA PEREIRA – Secretária Municipal de Saúde e Saneamento/PMCA.

ANTONIO AUGUSTO FIGUEIREDO ATHAR:18467504234 Assinado de forma digital por ANTONIO AUGUSTO FIGUEIREDO ATHAR:18467504234