TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.783.343/0001-96

Endereço: Travessa Ernesto Gomes, s/nº, Bairro Centro, Maracanã, Pará.

CEP: 68.710-000

Cidade: Maracanã-PA

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARACANÃ/PA, 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 **CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DOS CARROS, VANS, AMBULÂNCIAS E AMBULANCHAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARACANÃ/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, 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 DE MARACANÃ-PA.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Secretaria Municipal de Saúde, tem a necessidade da nova contratação para os devidos fornecimentos que não podem ser interrompidos faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório, para a Secretaria Municipal de Saúde. O presente processo administrativo de compra parcelada de (gasolina) justifica-se pela necessidade da

contratação do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria. A presente aquisição se justifica ainda pela necessidade de atender à demanda no abastecimento dos veículos que executam os serviços de locomoção de pacientes de alta e média complexidade, bem como na locomoção de funcionários da Secretaria de Saúde, funcionários estes que trabalham com ações no campo, como campanhas preconizadas pelo Ministério da Saúde e outras atividades conforme listamos abaixo:

- Serviços de transporte de pacientes tratamento hemodiálise.
- Serviços de transporte emergencial de pacientes, Unidade Móvel;
- Transferência de Pacientes Entubados
- Serviços de transporte de tratamento fora a domicílio - TFD.
- Serviços de transporte do Programa (MELHOR EM CASA)
- Serviços de transporte da área administrativa da secretaria.
- Serviços de transporte da atenção básica, SAMU, e Média e Alta complexidade.
- Serviços de transporte da equipe E-MULT
- Serviços de Transporte de Ambulancha.
- Serviços de transporte de medicamentos para as UNIDADES BASICAS DE SAÚDE;
- Serviços de transporte Equipe de Endemias.
- Serviços de transporte de Equipe Vigilância em Saúde;
- Transporte de Equipe em campanha de vacinação;

Informamos ainda a constante necessidade de deslocamento de pacientes para atendimento médico especializado em caráter de emergência bem como para realização de exames mais complexos que não estão disponíveis na rede Municipal de Saúde de Maracanã, sendo necessário o deslocamento para outros centros como na capital do estado que possuiu uma rede de atendimento mais complexa.

Todas estas informações foram levadas em conta o Termo de Referência do ano de 2023, tratando-

se de uma estimativa máxima, sendo uma opção viável à Secretaria Municipal, uma vez que a aquisição se realizaria através de registro de preços, oriundo de pregão eletrônico, ou seja, não havendo necessidade de se utilizar o total solicitado no período de 12 meses.

Justificativa para a utilização de 70% do total do combustível licitado anteriormente e a necessidade de mais para a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde:

Atendimento Médico de Emergência: A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por coordenar o atendimento médico de emergência em hospitais, postos de saúde e unidades móveis. Isso inclui o transporte de pacientes para hospitais, realização de visitas domiciliares por equipes médicas e deslocamento de ambulâncias para atender emergências, demandando o uso de veículos movidos a combustível.

Distribuição de Medicamentos e Insumos: A distribuição de medicamentos, vacinas e insumos de saúde para unidades de saúde em diferentes bairros da cidade requer logística eficiente, envolvendo o transporte de suprimentos por meio de veículos abastecidos com combustível.

Atividades de Vigilância Epidemiológica: A vigilância epidemiológica envolve o monitoramento de doenças transmissíveis, investigação de surtos e implementação de medidas de prevenção e controle. As equipes de vigilância precisam se deslocar para coletar amostras, investigar casos e realizar ações de campo, exigindo o uso de veículos a combustível.

Transporte de Profissionais de Saúde: Médicos, enfermeiros, técnicos de saúde e outros profissionais da área frequentemente precisam se deslocar entre diferentes unidades de saúde, postos de atendimento e comunidades para prestar assistência médica, realizar visitas domiciliares e participar de reuniões, requerendo o uso de combustível.

Manutenção de Veículos e Equipamentos Médicos: A manutenção regular de ambulâncias, veículos

de transporte de pacientes, geradores de energia e outros equipamentos médicos é essencial para garantir a disponibilidade e segurança dos serviços de saúde. Os deslocamentos para oficinas e centros de manutenção exigem combustível.

Campanhas de Saúde Pública e Educação em Saúde: A secretaria promove campanhas de saúde pública e educação em saúde, incluindo vacinação em massa, palestras educativas, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis. A mobilização de equipes e o transporte de materiais para essas campanhas exigem o uso de veículos movidos a combustível.

Diante da utilização de quase 70% do combustível licitado anteriormente e da necessidade contínua de manter os serviços essenciais de saúde para a comunidade, é fundamental garantir um suprimento adicional de combustível para a Secretaria Municipal de Saúde. Isso garantirá a continuidade das operações de atendimento médico, distribuição de medicamentos, vigilância epidemiológica e promoção da saúde, contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida da população local.

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 DEMANDA GERAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITRO	104.000	R$ 7,35	R$ 764.400,00
					R$ 764.400,00

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 . Lei nº 14.133/2021, atualizada.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 Objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura.

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

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

8.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 O requisito básico para CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DOS CARROS, VANS, AMBULÂNCIAS E AMBULANCHAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARACANÃ/PA., é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

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

9.2.1 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.

9.2.2 Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.2.3 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.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é imediato, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

10.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.2.1 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

10.2.2 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.

10.3 Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 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:

11.6 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:

11.7 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).

11.7.1 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);

11.7.2 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);

11.7.3 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).

11.7.4 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).

11.7.5 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:

11.8 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).

11.8.1 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:

11.9 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).

11.10 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).

11.11 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).

11.12 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).

11.13 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).

11.14 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).

11.15 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).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 Recebimento do Objeto

12.1.1 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.

12.1.2 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.

12.1.3 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.

12.1.4 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.

12.2 Da liquidação:

12.2.1 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.

12.2.2 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.

12.2.3 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.

12.2.4 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;

12.2.5 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.

12.2.6 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.

12.2.7 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.

12.2.8 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.

12.2.9 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.

12.2.10 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.

12.3 Forma de pagamento:

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

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

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

12.3.4 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.

12.3.5 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

12.4 Prazo para pagamento:

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

12.4.2 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.

12.4.3 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.

12.4.4 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.

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

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1 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.

13.2 Forma de fornecimento

13.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

13.3 Exigências de habilitação

13.3.1 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:

13.3.2 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.

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

14.1 **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente do site: https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ do TCM. 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 II, 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:

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de

preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

14.2 O custo estimado total da contratação é de ***R$ 764.400,00 (Quatrocentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais***), conforme custos unitários apostos na tabela do item 4 deste termo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da secretaria municipal de saúde de Maracanã/PA para o exercício de 2024:

SMS	10.122.0019.2.041 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.301.0107.2.044 – Manutenção do Programa PAB FIXO	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.301.0107.2.046 – Manutenção do Programa da Saúde – SF/NASF.	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.301.0107.2.047 – Manutenção das Ações Saúde Bucal	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.301.0107.2.050 – Execução de Emendas Parlamentares – Custeio ATB.	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.302.0110.2.053 – Manutenção do Atendimento Ambulatorial e Hospitalar – MAC.	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.302.0110.2.054 – Manutenção e aparelhamento do SAMU.	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.304.0245.2.058 – Manutenção da Vigilância Sanitária.	3.3.90.30.00-material de consumo.
	10.305.0245.2.059 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	3.3.90.30.00-material de consumo.

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

16.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

16.3 Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

16.4 Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

16.5 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

16.6 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

17.2 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

17.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

17.4 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;

17.5 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;

17.6 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;

17.7 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.8 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;

17.9 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;

17.10 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;

17.11 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;

17.12 Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

18. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelos fiscais de cada secretarias, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21 da secretaria municipal de saúde de Maracanã-PA.

18.1 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.

19. DAS PENALIDADES

19.1 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.

Maracanã (PA), 06 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,

TATIANA KAREN NEGRAO DOS SANTOS:00878726250

Assinado de forma digital por TATIANA KAREN NEGRAO DOS SANTOS:00878726250

TATIANA KAREN NEGRÃO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde

Dec nº 066/2024

MICHELINE VALE DE SOUZA:42586020278

Assinado de forma digital por MICHELINE VALE DE SOUZA:42586020278