



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

TERMO DE REFERENCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA

CNPJ: 17.556.659/0001-21

Endereço: Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP 68.040-050.

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é Aquisição de Serviços Gráficos para o Núcleo de Atenção Primária a Saúde nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DEMANDA LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V.UNT.	V.TOTAL
1.	RECEITUÁRIO (CONSULTA MARCADA), BI C/ 100 Folhas, Fto 15 X 21, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	33.948	R\$ 7,63	R\$ 259.023,24
2.	PRONTUÁRIO DO CLIENTE, BI C/ 100 Folhas frente e verso, Fto 21 X 30, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	5.472	R\$ 12,98	R\$ 71.026,56
3.	ATESTADO MÉDICO, BI C/ 100 Folhas, Fto 15 X 17, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	4.248	R\$ 8,64	R\$ 36.702,72
4.	ATESTADO PARA GESTANTE, BI C/ 100 Folhas, Fto 15 X 17, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	1.416	R\$ 8,04	R\$ 11.384,64
5.	BPA (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL), BI C/ 100 Folhas Frente e verso, Fto 21 X 30, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	1.416	R\$ 14,14	R\$ 20.022,24
6.	DECLARAÇÃO DE MORADOR BI C/ 100 Folhas, Fto 21 X 30, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	1.416	R\$ 16,24	R\$ 22.995,84
7.	PEDIDO DE MATERIAL INTERNO BI C/ 100 Folhas, Fto 15 X 17, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	2.832	R\$ 10,77	R\$ 30.500,64
8.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, BI C/ 100 Folhas, Fto 21 X 30, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	4.248	R\$ 16,30	R\$ 69.242,40
9.	ESCALA DE ATIVIDADE MENSAL, BI C/ 100 Folhas, Fto 21 X 30, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	1.416	R\$ 16,02	R\$ 22.684,32
10	CARTÃO ÍNDICE, especificação: cartão, impresso em papel cartão, tamanho 14x10, frente e verso.	BLOCOS	50.000	R\$ 0,14	R\$ 7.000,00
11	REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BI C/ 100 Folhas, Fto 21 X 30, em Papel Offset 75g, 01 Cor.	BLOCOS	2.832	R\$ 18,22	R\$ 51.599,04
12	ATIVIDADE COLETIVA, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	2.736	R\$ 18,38	R\$ 50.287,68
13	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	2.736	R\$ 18,34	R\$ 50.178,24
14	FICHA DE PROCEDIMENTO, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	2.736	R\$ 18,36	R\$ 50.232,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

15	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	2.736	R\$ 18,36	R\$ 50.232,96
16	FICHA DE VACINAÇÃO, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	2.736	R\$ 18,36	R\$ 50.232,96
17	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	500	R\$ 16,38	R\$ 8.190,00
18	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, Blocos Diversos Tam. A4 Frente. Especificação: Blocos Diversos, Tam. A4 Frente. Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	500	R\$ 16,38	R\$ 8.190,00
19	MAPA DE ACOMPANHAMENTO (BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE) Blocos Diversos Tam. A4 Frente e Verso, Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	9.000	R\$ 15,76	R\$ 141.840,00
20	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE FORMULÁRIO DE CARTÃO SUS - Blocos Diversos Tam. A4 Frente, Especificação: Impressão Em Papel Offset 75g, Frente, Preto E Branco, Tamanho 297 X 210 Mm, Bloco C/ 100 Folhas.	BLOCOS	10.000	R\$ 15,92	R\$ 159.200,00
TOTAL					R\$ 1.170.766,44

Valor total estimado é 1.170.766,44 (Um milhão cento e setenta mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos),

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

2.3. Os serviços deste objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência do Credenciamento é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. 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: Não se aplica

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2. Na presente contratação será admitida a indicação da (s) seguinte (s) marca (s), característica (s) ou modelo (s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3. Diante das conclusões extraídas do processo, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: Não se aplica.

Da exigência de amostra: Não se aplica.

5.4. Não é admitida a subcontratação deste objeto

Garantia da contratação

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

a) - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d) - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.7 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br ;

c) - Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) - Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br ;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.)

5.9. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.9.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.9.2 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

5.9.3 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.9.4 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

5.9.5 Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

5.9.6 Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados juntamente no envelope:

a)- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b)- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c)- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.10- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

a) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo V);

b) Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

c) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente, caso não seja saneado na diligência.

d) As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

e) durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

6. MODELO DE GESTÃO DE 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 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.

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

6.6.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos Contratos será realizada pelos Fiscais dos contratos, designados e nomeados através de Portaria.

7.7. 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);

7.7.1. 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);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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).

7.7.4. 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).

7.7.5. 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).

7.8. 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. 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).

7.9. 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).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.9.2. 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).

7.9.3. 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).

7.9.4. 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).

7.10. 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).

7.11. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

Recebimento do Objeto

8.1. Os serviços 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.

8.2. Os 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 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

8.4. 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 20(vinte) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

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

Liquidação

8.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

- 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.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta 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.

8.14. Constatando-se, 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

Prazo de Pagamento

8.18. O (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação.

8.19. 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 IGP-M de correção monetária

Forma de Pagamento

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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.

Cessão de Crédito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

8.7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.24. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9.1. Será credenciada a empresa cuja proposta esteja de acordo com a tabela do item 2.1 e que comprove estar habilitada a executar o serviço, conforme determinações contidas na Lei 14.133/2021.

9.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, indicados pelo Núcleo de Administração e Finanças.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

SUBFUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

ATIVIDADE: 2096 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EM ATENÇÃO BÁSICA

FICHA: 939 – MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00

FONTE: 1.500 (TESOURO)

SUBFUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

ATIVIDADE: 2096 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EM ATENÇÃO BÁSICA

FICHA: 940 – MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

FONTE: 1.600 (FEDERAL)

SUBFUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

ATIVIDADE: 2096 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EM ATENÇÃO BÁSICA

FICHA: 941 – MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3390.30.00.00

FONTE: 1.621 (ESTADUAL)

11. JUSTIFICATIVA

11.1. Este ente público visa a contratação para a Aquisição de Serviços Gráficos, para garantir a demanda no atendimento dos Usuários das UBS da Zona Urbana, Planalto, Rios e Unidades Fluviais da Secretaria Municipal de Saúde, afim de evitar a falta de Material para a execução das atividades dos Profissionais bem como manter a segurança no atendimento dos usuários.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A execução dos serviços será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

a) O prazo do credenciamento será da data da Homologação com validade de 12 meses;

12.1. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

a) O Credenciamento terá validade de 12 meses;

b) O Contrato Administrativo dele decorrente vigorará por 12 meses.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Das obrigações da Contratada

Os materiais/Serviços deverão ser entregues diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (TRINTA) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

14.2 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

- contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- 14.3 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- 14.4 notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção
- 14.5 efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
- 14.6 Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- 14.7 Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- 14.8 Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município;
- 14.9 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento
- Exigir a troca de profissional ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- 14.10 Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- 14.11 Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

Santarém, 10 de Julho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ nº 17.556.659/0001-21

Avenida Mendonça Furtado, nº 2440, Bairro Aldeia, CEP: 68.040-050 - SANTARÉM-PA.

Daniella Zaverdes

Daniella Cristiane Almeida Bernardes
Coordenadora do Núcleo de Atenção Primária a Saúde

Daniella Cristiane Almeida Bernardes
Coordenadora
Núcleo de Atenção Primária a Saúde

Joycineia de Assunção Nobre

Joycineia de Assunção Nobre
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS