



TERMO DE REFERÊNCIA

O **Fundo Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 11.657.711/0001-50, com sede na: Avenida Sergipe, S/N, Bairro Centro, CEP 68.523-000, representado neste ato, representada pela Sr.^a Elizeth Rodrigues Almeida Abreu, Secretária Municipal de Saúde, em cumprimento ao Art. 7º do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, resolve ajustar e formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pelo Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Lei Federal Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO

OBJETO: AQUISIÇÕES DE OXIGÊNIO MEDICINAL, AR COMPRIMIDO HOSPITALAR, REGULADORES, MASCARAS PARA REGULADORES DE CILINDROS, UMIDIFICADORES E FLUXÔMETROS DE OXIGÊNIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE DE CURIONÓPOLIS - PA.

Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO DE 3,5 M3	301	METRO CÚBICO		
02	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO DE 1,0 M3	300	METRO CÚBICO		
03	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO DE 7,0 M³	2002	METRO CÚBICO		
04	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO DE 10 M3	2000	METRO CÚBICO		
05	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO DE 2,5 M3	490	METRO CÚBICO		
06	AR COMPRIMIDO HOSPITALAR CILINDRO DE 7,0 M3	336	METRO CÚBICO		
07	AR COMPRIMIDO HOSPITALAR CILINDRO DE 2,5 M3	50	METRO CÚBICO		
08	REGULADOR PARA OXIGÊNIO MEDICINAL	56	UNIDADE		
09	FLUXÔMETRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL	56	UNIDADE		
10	REGULADOR PARA AR COMPRIMIDO HOSPITALAR	21	UNIDADE		

Especificação : 1. Tipo de Equipamento: Regulador de pressão para ar comprimido hospitalar. 2. Material do Corpo: Corpo em latão niquelado ou aço inoxidável, resistente à corrosão e adequado para ambientes hospitalares. 3. Faixa de Pressão de Entrada: Entre 0 e 300 bar (geralmente compatível com a pressão de saída de cilindros de ar comprimido ou sistemas centrais de ar medicinal). 4. Faixa de Pressão de Saída: Ajustável entre 3 e 10 bar (normalmente utilizado para atender aos padrões hospitalares). 5. Precisão de Controle: Precisão na regulação de pressão $\pm 0,5$ bar. 6. Conexões: Conexões de entrada e saída compatíveis com normas hospitalares (conexões padrão DISS, NIST ou ABNT). 7. Fluxo Máximo: Capacidade de fluxo ajustável até 200 l/min. 8. Filtros Internos: Equipado com filtro de partículas para impedir a entrada de impurezas no sistema. 9. Válvula de Segurança: Integrada ao sistema para liberar o excesso de pressão. 10. Manômetros: Dois manômetros: um para a pressão de entrada (pressão do cilindro ou linha central) e outro para a pressão de saída. 11. Temperatura de Operação: Faixa de operação: -20°C a +60°C. 12. Conformidade Normativa: Atender às normas ISO 7396-1, ABNT NBR 12188, e EN ISO 10524-1 para reguladores de gases médicos. 13. Certificações: Produto certificado pela ANVISA (Brasil) ou CE (Europa), conforme o país de utilização.

11	FLUXÔMETRO PARA AR COMPRIMIDO HOSPITALAR	21	UNIDADE		
----	--	----	---------	--	--

Especificação : Especificações Técnicas Gerais: 1. Faixa de Medição de Fluxo: o Ajustável entre 0 e 15 L/min ou 0 a 30 L/min o Precisão de $\pm 10\%$ do valor medido. 2. Pressão de Trabalho: o Entre 3,5 e 5 bar (350 a 500 kPa). 3. Tipo de Gás: o Compatível com ar comprimido médico (usualmente isento de óleo e partículas). 4. Material do Corpo: o Corpo feito de alumínio anodizado ou aço inoxidável para evitar corrosão. o Componentes internos em materiais compatíveis com o uso hospitalar, como polímeros de alta resistência e vidro de borossilicato. 5. Tipo de Conexão: o Conexões padrão de rosca ou sistema de engate rápido conforme normas hospitalares. o Incluir conexões DIN ou DISS para conexão ao sistema de ar comprimido hospitalar. 6. Display de Fluxo: o Escala clara e de fácil leitura, graduada em litros por minuto (L/min). o Opções com indicador de boia ou digital. 7. Controle de Fluxo: o Válvula de controle precisa para ajuste manual do fluxo. o Controle com alta sensibilidade para ajustes finos. 8. Certificações: o Conforme normas internacionais de segurança, como ISO 7396-1 (sistemas de gases medicinais) e ISO 15001. o Deve atender às regulamentações locais, como da ANVISA no Brasil. 9. Temperatura de Operação: o Operação segura em temperatura ambiente, geralmente entre 5°C e 40°C. 10. Dimensões e Peso: o Leve e compacto o Características Opcionais: ? Alarmes de Segurança: o Alarmes visuais ou sonoros para indicar pressões inadequadas ou fluxos fora da faixa desejada. ? Display Digital: o Display digital e medição eletrônica para maior precisão.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



12	UMIDIFICADOR DE AR	56	UNIDADE		
13	MÁSCARA PARA REGULADOR DE CILINDRO	56	UNIDADE		
Total R\$:					

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

1.2. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns e estão classificados como de fornecimento contínuo.

1.3. A Forma de fornecimento se dará em consonância às especificações complementares a seguir:

1.3.1. O Prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado do Pará e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado do Pará e, no ato da entrega o fornecedor deverá deixar uma via da nota com o servidor do setor responsável pelo recebimento, acompanhando a conferência de todos os itens, com a nota de recebimento e demais documentos pertinentes. As vias recebidas de nota fiscal, ordem de compra e certidão negativa, serão encaminhadas ao Setor de Finanças, devidamente carimbadas e com assinaturas (por extenso) dos responsáveis pelos recebimentos dos itens.

1.3.2. O fornecimento será acompanhado por servidor(es) responsável(is) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de fornecimento respectivamente executados que os mesmos foram de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

1.3.3. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **120 (cento e vinte)** dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

1.3.4. A Alimentação, transporte e demais custos com os profissionais responsáveis por fornecer serão por conta do contratado.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida aquisição visa à contratação de Empresa especializada para o fornecimento de gases medicinais e insumos correlatos para uso no Hospital Municipal e Postos de Saúde. Este fornecimento é de suma importância para o atendimento dos pacientes, visto que a descontinuidade ou falha no fornecimento de gases medicinais gera, imediatamente, o risco à vida do paciente assistido, gerando a responsabilização do município na falha do serviço.

Justifica-se, pela necessidade do tratamento aos pacientes em acompanhamento/ tratamento médico no hospital municipal de Curionópolis, que visa equipar a sala de atendimento de urgência e emergência, situada nas dependências do hospital municipal, para que esta funcione adequadamente como uma sala de estabilização de internamento/isolamento.

Justifica-se, ainda, pela necessidade de urgência e emergência para atender as pessoas vítimas de surto do “novo Coronavírus”, que por ventura venha surgir no Município de Curionópolis, vez que sem a aquisição destes produtos, os pacientes com suspeita do Coronavírus não poderão ter o atendimento adequado, tendo em vista que uma das consequências é a insuficiência respiratória, sendo necessária a



utilização de internação em isolamentos para melhor atender e suprir a necessidade respiratória do indivíduo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a aquisição de oxigênio medicinal para a Secretaria de Saúde envolve a seleção de fornecedores capazes de cumprir com as exigências estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e pela jurisdição aplicável, assegurando a observância dos princípios essenciais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros mandamentos legais. Dentro do contexto legislativo atual, a descrição da solução deve incluir:

- A celebração de um contrato que estabeleça claramente os termos de entrega, com periodicidade ajustada conforme a demanda operacional do hospital, assegurando a regularidade no fornecimento dos insumos médicos essenciais sem interrupções.
- A seleção de uma solução que contemple a manutenção preventiva e corretiva dos cilindros e dos sistemas de armazenamento do oxigênio medicinal, alinhando-se às boas práticas de fabricação e armazenamento exigidas pelo regulamento.
- Adoção de procedimentos de transporte e manuseio que garantam a segurança de acordo com normas da ABNT e da ANVISA, minimizando riscos associados ao fornecimento desses produtos médicos críticos.
- Verificação de que a solução escolhida esteja compatível com a capacidade de armazenamento da instituição, adaptando-se às limitações existentes sem comprometer a eficácia da gestão de saúde.
- Incorporação de um plano de contingência no contrato para lidar com a demanda não antecipada, garantindo respostas rápidas em face de necessidades emergenciais.
- Implantação de um sistema de monitoramento para acompanhar o nível dos estoques, proporcionando uma gestão eficiente e pró-ativa na solicitação de novos fornecimentos. Para assegurar a adequação ao mercado, foi realizada uma análise das soluções existentes, considerando não apenas os preços oferecidos, mas também a qualidade dos serviços, o atendimento das normas regulatórias e a capacidade de resposta dos fornecedores diante de situações de emergência.

A estratégia selecionada reflete o compromisso da Administração Pública em garantir um serviço de saúde de qualidade e contínuo, de acordo com os interesses públicos envolvidos e alinhados ao planejamento estratégico da entidade, ressaltando os objetivos de seleção de proposta vantajosa, tratamento isonômico, economia e eficácia no uso dos recursos públicos, tudo conforme disciplinado pela Lei das Licitações vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- II - Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV - Econômico-financeira.

4.2 Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

I - Declaração da(s) de que atende(em) aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

III - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ou outra quando não se enquadrar no disposto na lei pertinente.

IV - Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2.1 - Demais documentações poderão ser solicitada no edital, caso julgado necessário pela Coordenadoria de Contratações deste município.

4.2. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entregado produto, com prazo equivalente a, no mínimo, a 75% de sua validade total, contados da data de fabricação.

4.3. Em caráter excepcional poderá ser avaliada a possibilidade de aceite dos itens com prazo de validade abaixo do exigido acima. O pedido deve ser formalizado e deve receber anuência expressa da contratante antes que ocorra a entrega.

4.4. O aceite de dos produtos em caráter excepcional, dar-se a mediante apresentação obrigatória da carta de comprometimento de troca, pela empresa contratada, por modo de evitar prejuízos, caso a validade expire o prazo de dispensação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Rotinas de Execução:

5.1.1. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:

5.1.1.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos





acerca das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Contrato, se houver, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.1.2. A reunião será realizada pelo Gestor da Ata e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a assinatura, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

5.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e número para contato do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1.2.1. O gestor emitirá a ordem de fornecimento/compras para a entrega dos bens desejados.

5.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá os produtos com as mesmas configurações indicadas neste Termo de Referência e/ou na proposta apresentada pela licitante na sessão pública.

5.1.3. As entregas, parceladas, devem ser entregues no endereço constante da Ordem de fornecimento indicado pela contratante.

5.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.4.1.1. O prazo referido no subitem anterior pode ser prorrogado, desde que, devidamente justificado e aceito pela Administração contratante.

5.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE FORNECIMENTO e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos na 10.4 deste Termo de Referência.

5.1.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o



CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

5.1.6. Após o recebimento provisório, o Fiscal de Contrato, realizará análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos exigidos por parte do Gestor, quando for o caso;

5.1.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante no item 9.4 deste Termo de Referência;

5.1.8. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato para posterior rastreabilidade;

5.1.9. Nos casos aplicáveis, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

5.1.10. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente recebidos;

5.1.11. O pagamento observará o disposto no Item 13.16 deste Termo de Referência;

5.1.11.1. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL



- 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.** 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);
- 6.5.1.** A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Fiscal de contrato, devidamente designado pela Gestora contratante, da Secretaria Demandante;
- 6.5.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.5.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 6.6.** O fiscal 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.
- 6.6.1.** 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.
- 6.7.** O fiscal 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;
- 6.8.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 6.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;



6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

6.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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;

6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

6.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

7.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

7.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;



7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;

7.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

8.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho;

8.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;

8.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

8.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

8.6. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do o Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora;

8.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;

8.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;

8.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s)vencedora(s).

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de Entrega:

9.1.1. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

9.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, nas quantidades estimadas e com qualidades de consumo, promovendo sua substituição quando necessário;

9.2. Local de Entrega:



A(s) entrega(s) será(ão) diretamente em locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro do perímetro urbano da cidade de Curionópolis, indicados pela Contratante e sem a incidência de qualquer ônus para a Contratante.

9.3. Forma e Prazo de Entrega:

9.3.1. O Prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado do Pará e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado do Pará e, no ato da entrega o fornecedor deverá deixar uma via da nota com o servidor do setor responsável pelo recebimento, acompanhando a conferência de todos os itens, com a nota de recebimento e demais documentos pertinentes. As vias recebidas de nota fiscal, ordem de compra e certidão negativa, serão encaminhadas ao Setor de Finanças, devidamente carimbadas e com assinaturas (por extenso) dos responsáveis pelos recebimentos dos itens.

9.4. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei);

10.2.4 Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

11.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

11.4. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.5. Do Recebimento:



11.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.1.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5.1.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

11.5.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.1.4 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

11.7 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

11.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;



11.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.8. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

11.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

11.10. 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.

11.11. Liquidação:

11.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.12. 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.

11.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

11.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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 à contratante;

11.15. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

11.16 Prazo de Pagamento:

11.16.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



11.16. 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 IPCA de correção monetária.

11.17. Forma de Pagamento:

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

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

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

11.19.1. 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.

11.20. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

13. GARANTIA DA PROPOSTA

13.1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor DA PROPOSTA, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO, quando se tratar de seguro garantia, **devendo tem sua validade a partir da apresentação da proposta 150 (cento e cinquenta) dias.**

13.1.1. Entenda-se “valor DA PROPOSTA” do item 13.1. o valor global da proposta inicial da licitante.

13.1.2. Tendo em vista que em processo licitatório anterior para o objeto em tela, ocorreram diversos fatos fortuitos e, conseqüentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras.





Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

13.1.3. PARA CELERIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE, JUNTAMENTE COM O TERMO DE GARANTIA, A PROPONENTE DEVE ENVIAR, DIGITALIZADA, A PROPOSTA INICIAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

13.1.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

13.1.5. Quando o sistema não permitir o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação está disposto nos autos do procedimento Administrativo nº 155/2024-PMC, e será disponibilizado para conhecimento público após a fase de lances.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. A disponibilidade de créditos orçamentários será consignada nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE:

10.302.0006.2.010 – Manutenção do hospital municipal;

10.302.0006.2.012 – Manutenção do Serviço Emergência - SAMU

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:

3.3.90.30.00 – Material de consumo;

SUBELEMENTO DA DESPESA:

3.3.90.30.04 – Gás engarrafado;

3.3.90.30.37 – Outros materiais médico hospitalar;

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. ORÇAMENTO SIGILOSO

18.1. Com fulcros no Art. 40 do Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, e, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente objeto está classificado como **SIGILOSO**.

18.2. Opta-se pela realização deste procedimento licitatório com **orçamento sigiloso** na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública com base no Acórdão nº 2150/2015 – Plenário – TCU que versa “realização de pregões para compras de medicamentos e materiais hospitalares, a divulgação, nos editais, dos preços estimados pela administração não se mostra vantajosa, devendo ocorrer apenas após a fase de lances”, tendo em vista que, a divulgação dos valores abre margem para que possíveis participantes possam negociar preços, ferindo a competitividade;

18.3. Como Jorge Ulisses Jacoby Fernandes bem cita algumas das vantagens em omitir o valor estimado (FERNANDES, J. U. Jacoby. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 3. ed. rev. e ampl. 1 reimpressão. Belo Horizonte: Fórum, 2009, p. 484-485):

- a) inibe a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado na pesquisa;
- b) permite ao pregoeiro obter na fase de lances e na negociação preços inferiores aos da pesquisa;
- c) não vincula os preços à época da pesquisa, permitindo à equipe de apoio atualizá-los até no dia da própria sessão do pregão;

18.4. A opção pela forma de orçamento sigiloso não fere o disposto na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, pois os valores estarão disponíveis no ato do término da fase de lances.

18.5. A realização deste procedimento licitatório com orçamento sigiloso para a **aquisição dos produtos em tela** destinados ao atendimento de demandas do **Município de Curionópolis** está embasada no artigo 24, §3º da **Lei 14.133/2021**. O objetivo é garantir a eficiência e a competitividade do processo, resguardando o interesse público e evitando a manipulação dos preços por parte dos fornecedores.

18.6. A adoção do orçamento sigiloso visa proteger a integridade do certame, assegurando que os valores estimados pela administração não sejam previamente conhecidos pelos participantes, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, preservando os princípios da **isonomia**,



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE**



competitividade e economicidade. Esses elementos são essenciais para garantir que o processo licitatório resulte na contratação mais vantajosa para a administração pública, com a qualidade necessária e o custo adequado aos cofres públicos.

18.7. Ademais, a aquisição destes produtos é de extrema importância para a manutenção da prestação de serviços de saúde pública no município, uma vez que esses insumos são indispensáveis para o tratamento de diversas condições clínicas da população. Portanto, o caráter sigiloso do orçamento cumpre a função de garantir a melhor alocação dos recursos e a continuidade dos serviços de saúde de maneira eficiente.

18.8. O valor estimado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Curionópolis, servindo apenas de subsídios ao Pregoeiro no julgamento das propostas.

19. PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis/PA, 23 de dezembro de 2024.

Termo de Referência elaborado por:


GISLAINE DE SOUZA CARDOSO
Equipe de Planejamento – Saúde
Portaria nº 02/2024 GP

Aprovado por:

ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA
ABREU:68272391600
ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA ABREU
Secretária Municipal de Saúde.
Portaria nº 001/2021-GP.

Assinado de forma digital por
ELIZETH RODRIGUES ALMEIDA
ABREU:68272391600