



**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

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 dispensa de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS A FIM DE ATENDER A CAMPANHA DE VACINAÇÃO - INFLUENZA 2024 DA DIVISÃO ESPECIALIZADA DE EPIDEMIOLOGIA DO NÚCLEO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - NTVS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Material: CAIXA TERMICA;18L;TRANSPORTE BIOLÓGICO;C/DISPL;S /ACESSÓRIOS CAIXA TERMICA; CAP 18L; TRANSPORTE BIOLÓGICO (C/DISPLAY) CAIXA TÉRMICA 18 LITROS DIMENSÃO EXTERNA: 43 X 28 X 32CM PODENDO VARIAR +/- 5CM PARA MAIS OU PARA MENOS. MATERIAL PRINCIPAL: POLIETILENO ISOLAMENTO: POLIURETANO COR: BEGE, BRANCA, CINZA OU AZUL. COM DISPLAY E SEM ACESSÓRIOS SUPERFÍCIE LISA, COM TERMÔMETRO DIGITAL E DISPLAY, MIN E MÁX, ALÇA NO MESMO MATERIAL DA MALETA, TRAVA PARA FECHAMENTO E BORRACHA DE VEDAÇÃO NA TAMPA.	48	R\$ 340,50	R\$ 16.344,00
02	Material: CAIXA TERMICA 45 L PU TERMÔMETRO DIGITAL SIMPLES COM CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO CAIXA TÉRMICA 24 LITROS MEDIDAS EXTERNAS: 36 X 32 X 65CM MEDIDAS INTERNAS 30 X 29 X 56CM. TERMÔMETRO DISPLAY LCD ALIMENTAÇÃO POR 2 BATERIAS ISOLAMENTO: POLIUTERANO COR AZUL ALÇA PARA TRANSPORTE PESO: 3,7 KG, TRAVA PARA FECHAMENTO E BORRACHA DE VEDAÇÃO NA TAMPA.	45	R\$ 539,40	R\$ 24.273,00
TOTAL				R\$ 40.617,00

Valor total estimado preliminarmente é R\$ 40.617,00 (Quarenta mil, seiscentos e dezessete reais).

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bens e serviços comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021 e não



se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.2. As Caixas Térmicas deverão ser acompanhadas de termômetro com visor externo que mede a temperatura atual, máxima e mínima, do conteúdo interno da caixa.

2.3. As Caixas Térmicas deverão ser novas, certificados pela ANATEL, sem uso, em linha de produção, comercializadas na data da licitação e acondicionadas em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade.

2.4. As Caixas Térmicas devem ter garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante, com rede de assistência técnica autorizada no território nacional.

2.5. O prazo de vigência da contratação 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, CONSIDERANDO 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.

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:

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.

Da exigência de amostra:

5.3. Devido as características do objeto, não serão necessárias amostras.

Subcontratação

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.

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.

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.

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 pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura deste Processo Licitatório, 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.)

9. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 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;
- 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 infralegais, 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;
- 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;
- 5.10.1 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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/>.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1. As Caixas Térmicas deverão ser entregues, em até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil para aprovação, acompanhados de todos os acessórios para seu pleno funcionamento, conforme item 2.2.
- 10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão



considerados como inadimplemento contratual.

10.3. As Caixas Térmicas deverão ser disponibilizadas ao Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde - NTVS, de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

10.4. A localidade de entrega será no Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde - NTVS, no endereço Av. Moaçara, 735 – Floresta / Santarém-Pará / CEP 68.020-460. Uma vez entregues as caixas térmicas, iniciar-se-á a etapa de verificação, no prazo de 05 (cinco) dias que compreenderá o exame do material, a conferência de todos os acessórios e a verificação do perfeito funcionamento do objeto, de acordo com as características técnicas descritas neste Termo de Referência.

10.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.6. Se, após o recebimento, no prazo do item 10.4, constatar-se que determinada caixa térmica foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora das especificações deste Termo de Referência ou incompleta, a empresa Contratada será notificada para efetuar a troca da(s) caixa(s) térmica (s) em um prazo de 15 (quinze) dias corridos.

11. MODELO DE GESTÃO DE 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.

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

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

7.6.2. Gestor do Contrato: **KÁTIA MARIA MOURA DOS ANJOS**, matrícula: 30873, CPF: 603.270.572-20, RG: 3179555, servidora da SEMSA.; Fiscal Titular: **EDUARDO LIMA DA SILVA**, matrícula: 98071, CPF: 042.711.452-70, RG: 7399352, servidora da SEMSA; Fiscal Suplente: **JULIANA MARQUES RÉGIS**, matrícula: 90348, CPF: 940.443.682-87, RG: 5140821, servidora da SEMSA.

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 anotar 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 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);

11.7.3. 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).

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 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).

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, 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).

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 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).

11.9.1. 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).

11.9.2. 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).

11.9.3. 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).

11.9.4. 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. 158da 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).

11.10. 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).

11.11. 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).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. As caixas térmicas serão recebidas 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.

12.3. 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6.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.

12.7.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.

Liquidação

12.8. 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.

12.8.1. 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.

12.9. 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.

12.10. 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;

12.11. 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.

12.12.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.

12.13.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.

12.14.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.

12.15.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.

12.16.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

12.17. 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 documentação necessária.

12.18.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

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

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

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

12.21.1. 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.

12.22. 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

12.23. 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.

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

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

12.26. 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.

12.27. 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.

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

13. CRITÉRIO DE ESCOLHA

13.1. A contratação ocorrerá através de dispensa de licitação, a preço fixo e geral, distribuída a demanda igualmente aos concorrentes.

13.2. Será contratada a empresa cuja proposta esteja de acordo com a tabela do item 2.1 e que comprove estar habilitada no fornecimento de bens, conforme determinações contidas na Lei 14.133/2021.

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

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada, em relação ao ano de 2024 não estando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

14.2. A quantidade estimada foi baseada na necessidade de atender a atual demanda.

14.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



15.1. 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 – NAF

12. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Constituição Federal de 1988, cujo artigo 196 dispõe que “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação”.

Considerando que os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância junto à sociedade não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quanto a quantidade e qualidade dos atendimentos aos usuários.

Considerando que a assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos de média e alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, segura, resolutiva e humanizada. Deve contar com recursos humanos, técnicos e materiais adequados e oferecer, segundo o grau de complexidade da assistência requerido e sua capacidade operacional, os serviços de saúde apropriados.

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde dentre outras atribuições tem como função administrar suas unidades de saúde para adequado funcionamento da Rede Municipal de Saúde. Para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, na cidade de Santarém, estado do Pará, através do Fundo Municipal de Saúde, procede com contratações públicas, nos termos da legislação vigente.

O Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde - NTVS desempenha um papel crucial na detecção, monitoramento e resposta a eventos de interesse para a saúde pública. O mesmo detecta doenças precoce, surtos e epidemias, facilitando uma resposta rápida e eficaz. Outrossim, auxilia na identificação de tendências de saúde, na implementação de medidas de controle e na promoção de intervenções preventivas. A aquisição de caixas térmicas é essencial nesse contexto, pois este material é indispensável para garantir a realização da Campanha de Vacinação – Influenza 2024 no município de Santarém, coordenada pela Divisão Especializada de Epidemiologia – DEE deste NTVS, conforme OFÍCIO CIRCULAR Nº 183/2024/SVSA/MS.

O Ministério da Saúde, por intermédio do Departamento do Programa Nacional de Imunizações (DPNI), promoverá a Estratégia de Vacinação contra a Influenza na Região Norte, no período de 2 de setembro a 26 de outubro de 2024. Como parte desta estratégia, sugere-se que o dia 28 de setembro de 2024 seja o dia “D” de mobilização social, reforçando a importância das medidas de prevenção contra a influenza.

A campanha almeja reduzir a morbimortalidade associada à doença, em conformidade com os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS). A aquisição das caixas térmicas é fundamental para garantir o armazenamento e transporte adequados das vacinas, mantendo a integridade do material e, conseqüentemente, a eficácia da campanha de vacinação.

16. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A aquisição do objeto deste Termo de Referência será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

16.2. A aquisição do objeto deste Termo de Referência 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.

16.3. O prazo do contrato será da data da Homologação com validade de 12 meses.

17. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

a) O prazo do contrato será da data da assinatura com vigência por 12 meses;



b) As Caixas Térmicas deverão ser entregues no Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde - NTVS.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Entregar as caixas térmicas à contratante em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos neste Termo de Referência, incluindo todos os acessórios necessários à sua plena utilização, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia.

18.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

18.3. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, fornecendo o devido equipamento com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

18.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços de fornecimento de bens de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

18.6. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

18.7. Comprovar ao CONTRATANTE o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal.

18.8. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o fornecimento do objeto.

18.9. Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

18.10. A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.

18.11. A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

18.12. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como do fornecimento do objeto.

18.13. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou ao Município de Santarém, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18.14. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. 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;

19.2. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no objeto da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

19.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento do objeto de contratação;

19.4. Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;

19.5. Efetuar o pagamento à contratada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no



setor competente.

19.6. Prestar informações necessárias, com clareza, para o fornecimento/recebimento do objeto de contratação;


19.7. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto de contratação, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

19.8. Exigir a troca do material que não seja adequado às exigências constantes neste Termo de Referência;

19.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;

19.20. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto de contratação.

Santarém-PA, 28 de Agosto de 2024.

REQUISITANTE
<p>Documento assinado digitalmente</p> <p> RODOLFO SOUSA DOS SANTOS Data: 10/09/2024 12:44:56-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>RODOLFO SOUSA DOS SANTOS Chefe do Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde Decreto nº 442/2024 – GAP/PMS</p>

AUTORIDADE COMPETENTE
<p>JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE:84298766268</p> <p>Assinado de forma digital por JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE:84298766268</p> <p>JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS</p>