

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 03.587.269/0001-04

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Anicuns, Estado de Goiás, através da Secretaria Municipal de Saúde, pretende com base na Lei Federal nº 14.133/2021, para **Aquisição de Medicamentos, Dentre Outros Itens, Remanescente Emenda Processo nº 20230010003104**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada em fornecimento de **Medicamentos, Dentre Outros Itens, Remanescente Emenda Processo nº 20230010003104**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTD
1	ÁGUA PARA INJEÇÃO 10 ML AMP	AMP	1000
2	BENZILPENICILINA BENZATINA PÓ P/ SUSP. INJ. 1.200.000 UI CX /50	UND	3000
3	CLINDAMICINA 150 MG/ML AMP INJ	UND	3000
4	CEFTRIAXONA SÓDICA PÓ P/ SOL. INJ. 1G	UND	1000
5	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 25MG/ML	UND	2000
6	ÁCIDO ASCÓRBICO 200 MG/ML SOL INJ CX 50 AMP	AMP	10000
7	COMPLEXO B	AMP	100000
8	FUROSEMIDA 10 MG/ML SOL INJ	AMP	5000

9	DIAZEPAM SOL. INJ. 5 MG / ML AMP. 2 ML	AMP	5000
10	OCITOCINA SOL. INJ. 5 UI/ML AMP. 2 ML	AMP	5000
11	TRAMADOL 100 MG/ML INJ AMP	AMP	10000
12	ONDANSETRONA CLORIDRATO SOL. INJ. 2 MG/ML AMP 2 ML	AMP	10000
13	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRITOR 10 ML AMP	AMP	5000
14	SUCCINATO SÓDICO DE HIDROCORTISONA PÓ SOL INJ 500 MG	AMP	5000
15	CETOPROFENO 100 MG PÓ LIOF P/ SOL INJ FA VD TRANS	UND	12000
16	TENOXICAM 40 MG PÓ LIOFILIZADO	AMP	10000
17	OMEPRAZOL SÓDICO PÓ P/ SOL. INJ. 40 MG	AMP	5000
18	ENOXAPARINA SÓDICA 40 MG/0,4ML	AMP	600
19	PIPERACILINA SÓDICA + TAZOBACTAM SÓDICO 4,0G+0,5	AMP	5000
20	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA+DIPIRONA 4 MG/ML + 500 MG/ML SOL INJ CX 50 AMP	AMP	6000
21	CIPROFLOXACINO 2 MG/ML SOL INFUS IV ENV AL BOLS PLAS PEBD TRANS SIST FECH X 100	AMP	500
22	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML SOL INJ VD TRANS X 5 ML	AMP	5000
23	Sertralina 50 mg cpr	CPR	60000
24	Anlodipino 10 mg cpr	CPR	50000
25	Bupropiona 150 mg cpr revestido	CPR	10000
26	Clonazepam 2 mg cpr	CPR	10000
27	Ibuprofeno 600 mg cpr	CPR	50000
28	Metronidazol 100mg/g pomada vaginal	BSN	1500
29	Atenolol 100 mg cpr	CPR	5000
30	Ambroxol 3mg/mL xarope	UND	5000
31	Ambroxol 6mg/mL xarope	UND	5000
32	Cefalexina 500 mg cpr	CPR	10000
33	Amoxicilina + clavulanato de potássio 500 mg + 125 mg cpr	CPR	10000
34	Ciclobenzaprina 10 mg cpr	CPR	5000
35	Loratadina 10 mg	CPR	10000
36	Loratadina 1mg/mL xarope	UND	1000
37	Cliclazida 60 mg cpr revestido	CPR	2000
38	Aciclovir 200 mg cpr	CPR	100
39	Aciclovir 50mg/g pomada	BSN	100
40	SORO 500 ML	UND	10000
41	MEROPENÊM 1G	AMP	1000
42	ALGODÃO HOSPITALAR ROLO 500 G	UND	300
43	LENÇOL DESCARTÁVEL TNT C/ ELÁSTICO 220CM X 110 CM GRAM 20	UND	10000
44	EQUIPO INFUSÃO MACROGOTAS C/INJ LAT COMPLETO	UND	15000
45	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P CX C/100 UNID	CX	3000
46	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M CX C/100 UNID	CX	1000
47	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G CX C/100 UNID	CX	800
48	LUVA ESTERIL N 7,5	UND	10000

49	LUVA ESTÉRIL Nº 8.0	UND	500
50	SERINGA DESCARTÁVEL 5 ML	UND	5000
51	SERINGA DESCARTÁVEL 10 ML	UND	5000
52	SERINGA DESCARTÁVEL 20 ML	UND	5000
53	MASCARA CIRURGICA TRIPLA DESCARTAVEL COM ELÁSTICO	UND	10000
54	SACO BRANCO DE LIXO INFECTANTE HOSPITALAR 100L UM	UND	5000
55	CATETER INTRAVENOSO Nº 24	UND	5000
56	CATETER INTRAVENOSO Nº 22	UND	5000
57	ELETRODO ECG	UND	5000
58	BOBINA PAPEL ECG	UND	400
59	FILME DRYSTAR - DT2 B - 20X25 (8X10) CAIXA C 100	CX	40
60	FILME DRYSTAR - DT2 B - 25X30 (10X12) CAIXA COM 100	CX	5
61	FILME DRYSTAR - DT2 B - 25X35 (11X14) CAIXA COM 100	CX	40
62	FILME DRYSTAR - DT2 B - 35X43 (14X17) CAIXA COM 100	CX	5
63	LANCETA AUTOMÁTICA 21 G	UND	3000
64	ABAIXADOR DE LÍNGUA	UND	3000
65	TUBO DE COLETA À VÁCUO 10 ML ROXO	UND	5000
66	TUBO DE COLETA À VÁCUO 10 ML VERMELHO	UND	5000
67	ATADURA DE CREPOM 10 CMX1 1,80 CM	UND	5000
68	ATADURA DE CREPOM 15 CMX1 1,80 CM	UND	5000
69	ATADURA DE CREPOM 20 CMX1 1,80 CM	UND	5000

3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato/Ata, pelo período de **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. O objeto da contratação está previsto no PPA e LDO, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico

específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para contratação de empresa especializada em fornecimento de **Medicamentos, Dentre Outros Itens, Remanescente Emenda Processo nº 20230010003104**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Termo de Referência, é que a empresa seja qualificada, tendo total competência para o fornecimento.

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

6.2.1. Sustentabilidade:

I - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

II - Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

I - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. Garantia da contratação

I - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em consideração que a entrega do objeto deste estudo não será realizada de forma parcelada.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **48 (quarenta e oito) horas corridas**, a contar da data do recebimento do pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

7.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferiora (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

7.3.2. A depender do item a Empresa deverá oferecer assistência técnica autorizada, devendo possuir toda gama de peças de manutenção e mão de obra qualificada, consistindo também no envio da equipe técnica para a cidade de Anicuns, para realizar montagem, reparos, reposições de peças, e demais manutenções exigidas para o funcionamento do equipamento, em até 15 (quinze) dias a partir da solicitação de assistência do item licitado, **(somente em caso de defeitos de fábrica)**, durante o período de garantia do objeto, que deverá ser de no mínimo 12 meses. Caso se faça necessário o envio do equipamento à sede da assistência técnica, caberá à Empresa Contratada arcar com todo o custo operacional pertinente, como transporte e outros mais.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. Fiscalização:

8.6.1. 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).

8.7. Fiscalização Técnica:

8.7.1. 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.

8.7.2. 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)

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

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

8.7.6. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. Fiscalização Administrativa:

8.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.2. 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;

8.9. Gestor do Contrato:

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

8.9.6. 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.

8.9.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos, 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.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Da Liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

9.2.5. 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.

9.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.7. 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.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado ampla defesa.

9.2.9. 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.

9.3. Da Forma de pagamento:

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

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

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

9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

9.4. Prazo para pagamento:

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

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 30 (Trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais,

Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

I - Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/ produtos/ equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

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

11.1. MÉTODO DE PESQUISA

11.1. Informamos que deverá ser realizada pesquisa de preços na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br) contratado pela Prefeitura Municipal. Caber frisar que este tipo de cotação está amparada pela Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

11.2. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado deverá seguir o disposto no Art. 23 da Lei 14.133/2021, conforme abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm de recurso próprio, nas dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
FUNDO MUN. DE SAÚDE	04.15.10.122.1004.2.077.3.3.90.30 Sub. 09	195	102

12.2. As dotações orçamentárias poderão ser alteradas e modificadas de acordo com a necessidade.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

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

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

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

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

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aquiprevisto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

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

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

17. FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Anicuns, Estado de Goiás.

Anicuns, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de agosto de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria Municipal de Saúde
Claudete Maria Alves Simão
Secretária
CNPJ: 03.587.269/0001-04