



TERMO DE REFERÊNCIA

Documento de Formalização de Demanda nº 043/2024

Processo Administrativo nº 6758-5/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição caixas térmicas para reposição e substituição das atuais destinadas à conservação, armazenamento e transporte de materiais como vacinais e outros itens sensíveis a grandes variações de temperatura utilizados pela Secretaria de Saúde – VISA do município.

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 1º, do artigo nº 32 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

1.2. Quantitativo:

1.2.1. As quantidades solicitadas abaixo abastecem o município pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO
1	Unidade	10	Caixa Térmica com capacidade 50 - 60 litros: com tampa articulada presa à caixa, rodas para transporte, alças laterais para transporte, cor azul marinho, tamanho aproximado 44,5cm x 37,5cm x 54.5 cm (A x L x C), material polipropileno/polietileno e isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU)/Poliestireno expandido ou superior.
2	Unidade	10	Caixa Térmica com capacidade 70 litros: com tampa articulada presa à caixa, rodas para transporte, alças laterais para transporte, cor azul marinho, tamanho aproximado 47cm x 47,5 cm x 68,5cm (A x L x C), material polipropileno/polietileno e isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU)/Poliestireno expandido ou superior.

1.3. Prazo e Vigência:

1.3.1. Considerando se tratar de compra direta onde será emitida autorização de fornecimento, não há necessidade de estipular prazo de vigência, tendo em vista que a contratação será finalizada após a realização da entrega única pretendida

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, presente nos autos do processo administrativo.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A entrega dos itens, quando solicitada através da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) Nota de Empenho e/ou Contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

3.2 Os produtos serão entregues de forma única, tendo a contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entregar o material, contados a partir da assinatura do contrato/ emissão da Autorização de fornecimento (AF)

3.3 A entrega deverá ser realizada no Centro de Distribuição do município localizado a Rua Maria Soldeira Lourençon nº 550 - Bairro Santa Júlia – Itupeva- das 8:00 às 12:00h e das 13:30 às 16:00h de Segunda a sexta-feira

3.4 Deverá constar no rodapé da Nota Fiscal o número da Autorização de Fornecimento (AF) e empenho, Contrato ou ATA correspondente, empenho, assim como a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). Para as empresas dispensadas da retenção do IRRF, informar a condição de dispensa.

3.5 Na necessidade de envio de Notas Fiscais Eletrônicas, as mesmas deverão ser encaminhadas somente para os e-mails: almoxarifado.saude1@itupeva.sp.gov.br

3.6 Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os itens, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

3.7 Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os itens, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. É imprescindível que a empresa apresente o material de acordo com os requisitos solicitados atendendo a necessidade da Unidade e respeitando os padrões de qualidade.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para atingir os resultados pretendidos, a contratação/ATA deverá ser executada de acordo com os prazos de entrega definidos no item 12 deste Termo de Referência. Deverão ser controlados:

- Prazos de entrega;
- Local de entrega;
- Quantidades solicitadas;
- Marcas e especificações contidas em Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Autorizações de Fornecimento.



6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA

6.1. O contrato/ATA/ AF 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1. O fiscal do contrato/ATA anotarà 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (Decreto Municipal nº 3.601/2023, artigo 182).

7.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

7.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

7.4. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

7.5. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.



8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme artigos 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. As exigências de habilitação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme artigos 69 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisas de mercado e orçamentos a serem realizados após a elaboração do Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Autorização de Fornecimento o, e onerará os recursos orçamentários e financeiros a serem indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

10.2. Para fins de dotações orçamentárias os valores devem ser utilizados do BLOCO: **VISA** sob a ordenações **fonte 5** : 09.01.10.304.0008.2.062.339030.05.3030003 , conforme PORTARIA GM/MS Nº 3.288, DE 8 DE MARÇO DE 2024 que estabelece incentivo financeiro de custeio ao município e orientações via e-mail (em anexo) do setor de planejamentos desta secretaria.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

11.1 Da especificação do produto: Os itens ofertados devem atender ao descritivo detalhado a fim de que sejam descartados produtos de baixa qualidade. A exigência de itens de qualidade é fundamental para assegurar que os produtos sensíveis a temperatura chegue em segurança, estabilidade e qualidade ao seu destino.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO
1	Unidade	10	Caixa Térmica com capacidade 50- 60 litros: com tampa articulada presa à caixa, rodas para transporte, alças laterais para transporte, cor azul marinho, tamanho aproximado 44,5cm x 37,5cm x 54.5 cm (A x L x C),material polipropileno/polietileno e isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU)/Poliestireno expandido ou superior.
2	Unidade	10	Caixa Térmica com capacidade 70 litros: com tampa articulada presa à caixa, rodas para transporte, alças laterais para transporte, cor azul marinho, tamanho aproximado 47cm x 47,5 cm x 68,5cm (A x L x C),material polipropileno/polietileno e isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU)/Poliestireno expandido ou superior.



12. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

7.1 A entrega dos itens, quando solicitada através da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) Nota de Empenho e/ou Contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

7.2 Os produtos serão entregues de forma única, tendo a contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entregar o material, contados a partir da assinatura do contrato/ emissão da Autorização de fornecimento (AF)

7.3 A entrega deverá ser realizada no Centro de Distribuição do município localizado a Rua Maria Soldeira Lourençon nº 550 - Bairro Santa Júlia – Itupeva- das 8:00 às 12:00h e das 13:30 às 16:00h de Segunda a sexta-feira

7.4 Deverá constar no rodapé da Nota Fiscal o número da Autorização de Fornecimento (AF) e empenho, Contrato ou ATA correspondente, empenho, assim como a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). Para as empresas dispensadas da retenção do IRRF, informar a condição de dispensa.

7.5 Na necessidade de envio de Notas Fiscais Eletrônicas, as mesmas deverão ser encaminhadas somente para os e-mails: almoxarifado.saude1@itupeva.sp.gov.br

7.6 Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os itens , no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

13. ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA

13.1 A contratada deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos equipamentos de no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos itens obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças que se fizerem necessárias sem ônus;

13.2 . Na hipótese de a contratada oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá esta;

Itupeva, 24 de julho de 2024

CATARINA HASS LOPES DI GIOVANNI
Secretária Municipal de Saúde