



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - DAPS/SMS
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Nitrogênio líquido medicinal para acondicionamento em recipientes de criogenia, de propriedade do município de Porto Alegre/RS, com entrega programada para 12 meses.

1.2. Definição do objeto

1.2.1 O objeto desta licitação enquadra-se como bem/material comum pois seus itens possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e licitados pelo menor preço, justificando-se, portanto, a licitação através de Pregão Eletrônico.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O item foi incluído no **Pregão Eletrônico nº 099/2025**, o qual restou fracassado, não havendo propostas válidas que atendessem às exigências do edital.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD) em anexo.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no estudo técnico preliminar, em anexo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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](#).

4.2 A empresa contratada deverá dispor de veículo próprio, devidamente licenciado e equipado para o transporte seguro e controlado do nitrogênio líquido, garantindo a integridade do produto durante o transporte e a entrega nos locais de utilização.

4.3 As solicitações de reabastecimento de nitrogênio líquido deverão ser atendidas pela contratada no prazo máximo de 48 horas, contadas a partir da solicitação formal do solicitante, exceto em casos de força maior devidamente justificados.

4.4 Ao término de cada entrega, a contratada deverá emitir um recibo de entrega devidamente preenchido contendo a data, a quantidade de nitrogênio líquido entregue, a assinatura do responsável pela recepção do material nos locais de entrega e carimbo da instituição. Os recibos de entrega deverão ser anexados à nota fiscal para fins de comprovação da prestação do serviço.

4.5 A empresa contratada deverá prestar assistência imediata e especializada, sempre que solicitado, garantindo a continuidade dos serviços e resolução eficaz de qualquer eventual problema.

4.6 A empresa contratada deverá fornecer todo o material, equipamento, ferramenta e utensílio necessário para a realização dos serviços de recarga de nitrogênio líquido, incluindo o transporte, garantindo assim a perfeita execução dos serviços.

5. PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA

5.1 O material terá a sua entrega programada, para 12 (doze) meses, conforme especificação anexa. A primeira entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota de Empenho, mediante a apresentação da cópia do empenho, juntamente com a Nota Fiscal correspondente à respectiva entrega, conforme abaixo:

5.2 Entrega anual de 720 litros, sendo 60 litros mensais, nos seguintes locais de entrega:

AMBULATÓRIO ESPECIALIDADES IAPI: RUA TRÊS DE ABRIL, 90 - ÁREA 18 - PORTO ALEGRE/RS

AMBULATÓRIO ESPECIALIDADES SANTA MARTA: AV. CAPITÃO MONTANHA, 27 - 3º ANDAR - PORTO ALEGRE/RS.

AMBULATÓRIO ESPECIALIDADES MURIALDO: AV. BENTO GONÇALVES, Nº 3722 - PORTO ALEGRE/RS.

6. ESPECIFICAÇÃO DE GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO TÉCNICA

6.1. Especificações de garantia

6.1.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

6.2. Condições de manutenção e assistência técnica

6.2.1. Para os itens que não há informação de garantia nem manutenção e assistência técnica, deverão ser mantidos os prazos da garantia legal do produto.

6.3. Planilha de formação de preço.

6.3.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

6.4. Preposto

6.4.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

6.4.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

6.6. Índice de reajuste

6.6.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o IPCA.

6.6.1.1. Justifica-se a adoção do índice nos termos da Legislação Municipal, [Decreto Municipal 15.049/2006](#) e [Ordem de Serviço 23/2005](#).

7. ESTIMATIVA DE VALOR

Para esta aquisição, o valor estimado é de 9.327,60 (nove mil, trezentos e vinte e sete reais e sessenta centavos), conforme Anexo I deste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

8.2. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

8.3. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

8.4. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

8.5. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9. PRAZO

9.1. O prazo de vigência do contrato é de até 30 (trinta) dias, uma vez que a nota de empenho substitui o contrato, nos termos do inc. II, art. 95 da Lei 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

10.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

10.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

10.2.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

10.2.4. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

10.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

10.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

10.2.7. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando do fornecimento sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

10.2.8. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pelo fornecimento.

10.2.9. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

10.2.10. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

10.2.11. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

10.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

10.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

10.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

10.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

10.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

10.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

10.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

10.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.3.1. Entregar à empresa a nota de empenho.

10.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

10.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e

mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

10.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

10.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

10.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

10.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

10.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

10.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

10.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

10.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

10.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

10.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

10.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

10.3.15. Anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto, e determinando sua imediata regularização.

10.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

10.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

10.4. FISCALIZAÇÃO

10.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão.

10.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal, no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão o fornecimento devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

10.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

10.4.4. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

10.4.5. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

10.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

10.4.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

10.4.8. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

10.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.

10.4.10. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

10.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.

10.4.12. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.

10.4.13. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

10.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

10.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

10.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

10.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

10.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

10.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

10.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

11.1 DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

1804.4109 - 3.3.90.39.04.00.00 - Vínculo Orçamentário: 4109

9.1. Qualificação técnico-operacional

9.1.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional expedido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda por empresa privada, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação.

9.1.2. - O(s) atestado(s) referidos no **item 9.1.1** deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.

9.1.3 - Produto isento de AFE conforme Nota Técnica 34/2020 ANVISA.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES:

<i>Item</i>	<i>Cod. Mat.</i>	<i>Especificação do Material</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unit. (R\$)</i>	<i>Valor Total (R\$)</i>
001	1027754	Nitrogênio líquido para acondicionamento em recipiente de criogenia e crioterapia, cfe.esp.anexa.	Litro	720	12,83	9.237,60

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 9.327,60



Documento assinado eletronicamente por **Susane Mendes, Técnico Responsável**, em 20/06/2026, às 14:17, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **38692973** e o código
CRC **95B44F52**.