



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **Aquisição de vacina tetravalente contra a influenza (gripe), para serem utilizadas na promoção da saúde da população do município no ano de 2025**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

(Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte) Aquisição de vacina tetravalente contra a influenza (gripe), para serem utilizadas na promoção da saúde da população do município no ano de 2025.					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Fornecimento de vacina tetravalente contra influenza (gripe) com a composição preconizada pela OMS – organização mundial de saúde, para uso no ano de 2025 (cepas 2025), devendo conter obrigatoriamente quatro cepas de vírus em combinação, conforme especificações da agência nacional de vigilância sanitária	Unid.	500	R\$ 97,52	R\$ 48.760,00



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

(ANVISA). apresentação de uma seringa preenchida, contendo 0,5ml (dosagem) de suspensão, para uso intramuscular ou subcutâneo, dentro da validade estabelecida pelo fabricante, contendo registro válido junto à ANVISA.				
Total				R\$ 48.760,00

2.2. Valor total da contratação **R\$ 48.760,00 (quarenta e oito mil, setecentos e sessenta reais)**.

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 4019/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

4.2. A análise do ciclo de vida do objeto contratado é uma exigência prevista nas boas práticas da administração pública, conforme diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). No contexto da aquisição pública de vacinas tetravalentes contra a influenza, compreender as fases de seu ciclo de vida é essencial para garantir a eficiência, economicidade e qualidade da solução adotada pelo município.

4.3. Esse entendimento permite planejar não apenas a aquisição, mas também o recebimento, armazenamento, distribuição, aplicação e o descarte adequado de resíduos, assegurando que todas as etapas estejam alinhadas às normas sanitárias e aos princípios da gestão pública responsável.

4.4. O ciclo de vida da vacina tetravalente contra a influenza pode ser dividido em diferentes etapas interdependentes, que requerem atenção técnica e logística:

a) **Aquisição e Recebimento:** Refere-se ao processo de compra, incluindo a elaboração do termo de referência, seleção do fornecedor, emissão de empenho, e recebimento físico do produto. Essa fase exige atenção à validade das doses, à conformidade com os padrões da Anvisa e ao controle de qualidade do imunizante.

b) **Armazenamento e Conservação:** As vacinas devem ser armazenadas sob condições controladas de temperatura (geralmente entre 2°C e 8°C), exigindo equipamentos adequados (câmaras frias, refrigeradores certificados) e monitoramento constante. A má conservação pode comprometer a eficácia do produto, tornando essa etapa crucial.

c) **Distribuição e Aplicação:** Após o recebimento, as vacinas devem ser distribuídas às unidades de saúde do município, observando critérios de logística, demanda populacional e planejamento da campanha. A aplicação deve ser realizada por profissionais habilitados, com registro adequado em sistemas de informação (como o SI-PNI).

d) **Monitoramento de Resultados e Adesão:** Após a imunização, é importante acompanhar os índices de cobertura vacinal, reações adversas (se houver), e impactos na redução de casos de influenza. Essas informações auxiliam no aperfeiçoamento de futuras campanhas e estratégias de vacinação.

e) **Descarte de resíduos e sustentabilidade:** A fase final inclui o descarte seguro dos resíduos gerados (frascos, seringas, agulhas), seguindo as normas da RDC nº 222/2018 e legislações correlatas. O manejo adequado evita riscos ambientais e sanitários, completando o ciclo de vida com responsabilidade socioambiental.

4.5. A análise do ciclo de vida da vacina tetravalente contra a influenza permite ao município de Novo Itacolomi conduzir todo o processo com planejamento, segurança e qualidade. Cada etapa, desde a aquisição até o descarte, demanda procedimentos específicos que asseguram a efetividade da imunização e a proteção da saúde pública.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

4.6. Essa abordagem integrada fortalece a gestão municipal, promove a sustentabilidade das ações de saúde e contribui para o uso racional dos recursos públicos, assegurando que os benefícios da vacinação se estendam à população de forma segura, eficiente e duradoura.

Da garantia de qualidade do objeto

4.7. A garantia de qualidade do objeto contratado é um aspecto fundamental para assegurar a eficácia, a segurança e a conformidade técnica da vacina tetravalente contra a influenza a ser adquirida pelo município de Novo Itacolomi. Considerando que se trata de um imunobiológico destinado à prevenção de agravos à saúde pública, é imprescindível que todas as etapas – desde a fabricação até a entrega final – estejam submetidas a rigorosos controles de qualidade, conforme as normas sanitárias e regulatórias vigentes.

4.8. A observância de critérios técnicos definidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), pelo Ministério da Saúde e por organismos internacionais, como a Organização Mundial da Saúde (OMS), é essencial para garantir que o produto final atenda aos padrões exigidos de segurança, estabilidade e imunogenicidade. Assim, a presente seção trata dos mecanismos e exigências que asseguram a qualidade do objeto ao longo de todo o processo de aquisição.

a) Registro e autorização sanitária: O imunobiológico a ser fornecido deve possuir registro ativo junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), conforme disposto na legislação vigente, comprovando sua regularidade, eficácia e segurança. Além disso, o fabricante deve ser certificado em Boas Práticas de Fabricação (BPF) e estar autorizado a produzir vacinas para uso humano.

b) Prazos de validade e integridade das embalagens: A vacina deve ser entregue com validade mínima de 6 meses a partir da data do recebimento, salvo disposição mais específica no edital. As embalagens primária e secundária devem estar íntegras, lacradas e com rotulagem legível, contendo informações obrigatórias como nome do produto, lote, fabricante, data de fabricação e validade.

c) Condições de transporte e armazenamento: O transporte e o armazenamento das vacinas devem ocorrer sob cadeia de frio ininterrupta, com temperatura controlada entre +2°C e +8°C, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde e normas da Anvisa. O fornecedor deverá garantir o cumprimento dessas condições até o ato da entrega, com comprovação por meio de registros de temperatura ou uso de dataloggers.

d) Certificados e documentos comprobatórios: Junto com o lote de vacinas entregue, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

i. Certificado de análise do lote, emitido pelo fabricante ou laboratório oficial credenciado;



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- ii. Nota fiscal correspondente;
- iii. Termo de responsabilidade técnica, se exigido;
- iv. Laudo de liberação do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS), quando aplicável.

e) Rejeição de lotes e responsabilização: Lotes que apresentarem divergências em relação às especificações técnicas, que estiverem com prazo de validade insuficiente ou que sofrerem quebra de cadeia de frio deverão ser recusados de imediato, sem prejuízo das sanções cabíveis ao fornecedor. A empresa contratada será inteiramente responsável por eventuais danos decorrentes de falhas na qualidade do produto.

f) Fiscalização e controle interno: A Secretaria Municipal de Saúde, por meio de suas equipes técnicas, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da conformidade do produto entregue, podendo realizar inspeções, solicitar laudos e adotar medidas corretivas sempre que necessário. O controle rigoroso garante a rastreabilidade e a segurança do processo de imunização.

4.9. A observância rigorosa aos critérios de qualidade estabelecidos nesta contratação é essencial para assegurar a eficácia do imunizante e a segurança da população-alvo. A garantia de que a vacina tetravalente contra a influenza atenda a todos os padrões técnicos, sanitários e legais é um compromisso da administração municipal com a excelência na prestação de serviços de saúde.

4.10. Ao estabelecer exigências claras quanto ao registro, transporte, armazenamento, documentação e controle de qualidade, o município de Novo Itacolomi assegura que os recursos públicos serão aplicados com responsabilidade, resultando em ações efetivas de prevenção e promoção da saúde. A gestão criteriosa do processo contribui para o fortalecimento do SUS em nível local e para a proteção da coletividade, que é o objetivo maior desta aquisição.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.11. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.12. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- i. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

5.4. O objeto será licitado e contratado por item e executado de forma parcelada, visando atender as necessidades da secretaria demandante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho.

Do orçamento Sigiloso

5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.6. Poderá ser solicitado na fase de julgamento a apresentação de amostra, conforme previsão no instrumento convocatório.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Especificações Gerais

Do prazo de validade

6.1. As vacinas que por ocasião de sua entrega deverão apresentar no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para produtos em que o prazo total for superior a um ano, e, de 90% (noventa por cento) nos medicamentos em que o prazo de validade total for inferior a 01 (um) ano.

Do armazenamento

6.2. As vacinas deverão ser armazenadas em local apropriado, de acordo com os protocolos de armazenamento, determinados parâmetros como fragilidade, combustibilidade, volatilização, oxidação, intoxicação, etc. em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo sua integridade e conservação.

6.3. O ambiente de armazenamento deverá possuir controle de temperatura, umidade e ventilação adequados, conforme especificações de cada insumo.

6.4. Os produtos deverão ser organizados de forma a permitir fácil acesso e controle de validade, priorizando a utilização dos itens com vencimento mais próximo (método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai).

6.5. A área de armazenamento deve ser higienizada regularmente, livre de contaminantes e infestação por pragas, conforme exigências da Anvisa.

6.6. Materiais sensíveis, como insumos estéreis, deverão ser armazenados em condições especiais, conforme indicado pelos fabricantes e normativas regulatórias.

Do transporte



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.1. A empresa deverá fazer o transporte e a conservação das doses das vacinas, conforme descrito no Manual da Rede de Frio do Ministério da Saúde, utilizando caixas térmicas, com bobinas reutilizáveis ambientadas dentre outros insumos que se fizerem necessários, visando a assegurar a temperatura de conservação dos imunobiológicos durante todo o processo, conforme normatizações da Anvisa e orientações do fabricante.

6.2. O transporte das vacinas deverá ser realizado em veículos adequados, que garantam a integridade e a segurança dos produtos, evitando danos físicos ou contaminação.

6.3. Para insumos que necessitam de controle térmico, como medicamentos e reagentes, o transporte deverá ser feito em veículos refrigerados, conforme especificado nas normas sanitárias.

6.4. Os produtos deverão ser devidamente acondicionados e identificados durante o transporte, garantindo rastreabilidade e facilitando a conferência no momento da entrega.

6.5. Acondicionamento e transporte das vacinas devem ser feitos dentro do preconizado para os produtos e devidamente protegidos do pó e variações de temperatura. No caso de produtos termolábeis, a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto. Nestes produtos, utilizar preferencialmente fitas especiais para monitoramento de temperatura durante o transporte.

6.6. A distribuição nas unidades de saúde deverá seguir um cronograma previamente estabelecido.

6.7. No ato de entrega a armazenagem das vacinas deverá ser tomados todos os cuidados especiais para que preservem a qualidade das doses. As regras são definidas de acordo com o sistema de instalação e o layout adotados.

6.8. Por se tratar de transporte de materiais frágeis ou de alto risco, deverão ser adotadas medidas adicionais de segurança, como embalagens reforçadas e manuseio especializado.

6.9. Além das práticas disseminadas no presente termo de referência, é preciso também seguir cuidados próprios do fabricante em relação ao transporte. Esses cuidados constam nas embalagens do produto que será objeto do transporte.

No ato da entrega, as vacinas deverão:

6.10. Estar de acordo com as especificações técnicas descritas na Ata de Registro de Preços, incluindo marca, modelo e demais características exigidas.

6.11. Apresentar quantidade exata conforme estabelecido no pedido de compra, sem variações ou substituições não autorizadas.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.12. Serem entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro emitido pela ANVISA.

6.13. Independentemente de produtos nacionais ou importados, devem ter constados, nos rótulos e bulas, todas as informações em língua portuguesa, ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, dentre outros.

6.14. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

6.15. As embalagens primárias deverão apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade.

6.16. Estar em embalagem ou caixa que armazenava (se está com boa aparência, se apresenta algum dano, se está aberta).

6.17. Apresentar lote e data de fabricação visíveis na embalagem, possibilitando rastreabilidade e controle de estoque.

6.18. Estar com os prazos de validade dentro do ideal.

6.19. No caso de materiais estéreis, devem vir devidamente selados e com identificação clara sobre sua esterilidade.

6.20. Estar com aspectos próprios em formato, tamanho e cor (se há alguma alteração de cor ou condição indevida).

Dos prazos e do local de fornecimento

6.21. O prazo para o fornecimento do objeto será de no máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado a partir do envio e recebimento da solicitação de despesa ou nota de empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez desde que não superior ao já previsto, mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela contratante.

6.22. O objeto desta contratação deverá ser entregue em dias úteis conforme solicitação de despesa ou nota de empenho, nos seguintes locais:

a) Centro de Saúde de Novo Itacolomi, avenida 28 de setembro, n.º 685, centro, CEP 86.895-000, cidade de Novo Itacolomi - Estado do Paraná.

b) UBS José Chaves dos Santos, rua Milton Manoel da Silva, n.º 312, bairro: residencial Antônio Carlor Massani, CEP 86.895-000, cidade de Novo Itacolomi - Estado do Paraná.

6.23. A entrega deverá ser em horário comercial sendo compreendido entre as 08:00 horas e às 10:30 horas e das 13:00 horas e às 16:00 horas, agendado através do telefone.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Das Alterações

6.24. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. 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.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

7.8. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

Fiscalização Administrativa

7.13. 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.

7.14. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

7.15. 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.

7.16. 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.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. 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.

7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os fornecimentos deverão ser executados no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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, nos moldes do Art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

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

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

8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.10. 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.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

8.11. 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.

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 junto ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF **ou** certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município que constará na minuta de contrato integrante do edital.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 10 de abril de 2025.

Marcio Adriano Fernandes de Jesus

Secretário Municipal de Saúde