

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

- 1.1. Número do processo 30973/2024.
- 1.2. Objeto: Equipamentos para as unidades básicas de saúde

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Definição do objeto: A aquisição dos equipamentos será para atender o solicitado através da resolução SESA 1431/2023.
- 2.2. Conforme a solicitação de compras 186.
- 2.3. A vigência será de 12 meses a contar da data da publicação do contrato no PNCP,

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. As Unidades Básicas de Saúde (UBS) são a porta de entrada do Sistema Único de Saúde (SUS) para a população brasileira. Elas oferecem serviços de atenção primária à saúde, como consultas médicas, odontológicas, vacinação, pré-natal, acompanhamento de doenças crônicas, entre outros. Para garantir a qualidade do atendimento nas UBSs, é fundamental que elas estejam equipadas com os instrumentos e materiais adequados.
- 3.2. A aquisição de equipamentos modernos e adequados permitirá que as UBSs ofereçam um atendimento de melhor qualidade à população, com procedimentos mais precisos, eficientes e seguros, além da diminuição de custos com manutenção, pois os equipamentos novos e modernos são mais duráveis e menos propensos a quebras.
- 3.3. As aquisições dos equipamentos oportunizarão uma reestruturação e melhoria da estrutura de trabalho das Unidades de Saúde do Município, garantindo conforto e segurança à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, durante a assistência à saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

- 4.1. A presente solução tem como objetivo a aquisição de **equipamentos para unidades de saúde**, com a finalidade de garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população, atendendo às exigências legais e sanitárias vigentes. A licitação visa à aquisição de equipamentos essenciais para o funcionamento adequado das unidades, conforme as **Resolução SESA 1431/2023**, que habilitou o município a receber recursos financeiros para custear o objeto da contratação.
- 4.2. O processo de aquisição deve contemplar todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a seleção de compra até a desativação dos equipamentos. As etapas incluem:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

- **Aquisição:** Seleção de fornecedores conforme as especificações técnicas exigidas pela resolução 1431/2023.
- **Armazenamento e Distribuição:** Garantir que os equipamentos adquiridos sejam armazenados de forma adequada e distribuídos para as unidades de saúde de forma a preservar sua integridade e funcionalidade.
- **Uso e Manutenção:** Implementação de processos para garantir o uso seguro e eficaz dos equipamentos durante os atendimentos e garantir a manutenção preventiva e corretiva quando necessário.
- **Desativação e Descarte:** Seguir as normas de desativação e descarte adequado dos equipamentos ao final de sua vida útil, respeitando as regulamentações ambientais e de segurança.

4.3. A solução encontrada para aquisição dos equipamentos foi através de processo licitatório, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos objetos, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Da habilitação

5.3.1. Para fins de habilitação jurídica deverá o licitante enquadrar-se nos requisitos constantes do Art.3º e Art. 5º da Instrução Normativa N°002/2024 do município de Fazenda Rio Grande.

5.4. Juntamente com a proposta, o licitante deverá apresentar comprovação de registro na ANVISA para os seguintes itens: 3, 4, 5, 8, 9, 17, 21, 22, 25, 27, 29, 30, 31, 37, 38 e 40.

5.5. Juntamente com a proposta, o licitante deverá apresentar o catálogo do produto para os seguintes itens: 3, 27 e 29.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições da entrega

6.1.1. A entrega do objeto da contratação será em remessa única no prazo não superior a 30 dias contados a partir do recebimento da solicitação de fornecimento.

6.1.2. Os itens deverão ser entregues no departamento de Patrimonio Público/ Almoxarifado, Avenida Venezuela 247 – Bairro Nações – Fazenda Rio Grande de segunda a sexta feira das 09:00hrs às 11:00hrs e das 13:00hrs às 16:00hrs.

6.2. Recebimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

6.2.1. Provisoriamente a partir da entrega para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

6.2.4. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias.

6.3. Qualificação Técnica

6.3.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado de aptidão técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou fornecer materiais pertinentes e **compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.**

6.3.2. A exigência de comprovação de aptidão técnica tem por objetivo assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia na comercialização e/ou instalação de equipamentos com características compatíveis às especificações do objeto licitado, garantindo a segurança, a qualidade e a regularidade no fornecimento. Considerando-se que os equipamentos serão destinados a Unidades Básicas de Saúde, é fundamental que sua entrega e funcionamento adequado estejam alinhados às exigências técnicas e às normas de saúde vigentes, de modo a não comprometer o atendimento à população.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Forma de gestão do contrato

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. As comunicações entre os órgãos ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônica para esse fim.

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

7.2. Fiscalização

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de execução.

7.2.2. O fiscal de execução 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

das faltas ou defeitos observados.

7.2.3. O fiscal de execução do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3. Gestor de contrato

7.3.1. 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 relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua importância.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.4. O gestor de contrato tomará providencias para formalização de processo administrativo de responsabilidade para fins de aplicação de sanções.

7.4. Equipe de fiscalização

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula	Nº da Portaria
Gestor	Camila Kolosovski	350593	006/2025
Fiscal de contrato	Paulo Henrique Peixoto	357702	008/2025
Fiscal Substituto	Marcilene de Paula	351984	008/2025

7.5. Obrigação Da Contratada

7.5.1. A contratada obriga-se a:

7.5.2. Efetuar a entrega dos itens nas condições, no(s) prazo(s) e no local indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca,fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.5.3. Os itens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

7.5.5. O item 38 deve apresentar garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 12 meses com cobertura total do equipamento.

7.5.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir as suas expensas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, o produto com avarias ou defeitos.

7.5.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

7.5.8. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, edital ou na minuta de contrato;

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

7.6. Obrigações da contratante

7.6.1. A contratante obriga-se a:

7.6.2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

7.6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.7. Infrações e sanções administrativas

Conforme modelo do município.

7.8. Da Clausula Antifraude e Anticorrupção

7.8.1. Os licitantes e a contratada devem manter conduta ética durante toda a licitação, contratação e execução do objeto, estendendo essa obrigação, quando houver subcontratação, a fornecedores e subcontratados.

7.8.2. A contratada deve cumprir a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e seguir as políticas internas da contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de Mediação e Fiscalização

8.2. Sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

8.3. 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 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa do objeto para efeito de liquidação do pagamento.

8.4. O prazo para solução pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou do saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante o período a análise prévia à liquidação de despesa, não será computada para fins do recebimento definitivo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6. Critérios de Liquidação

8.6.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

- Data de emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo da execução do contrato;
- O valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.2. Havendo erro na apresentação de nota fiscal ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação de regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.6.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a consultas de sites eletrônicas ou a documentação mencionada no art. 68 da lei nº14.133 de abril de 2021.

8.7. Critérios para pagamento

8.7.1. **O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias** contados da apresentação do recibo, no Protocolo Financeiro da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, desde que atestado pela Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Municipais. A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação,

a qual não poderá conter emendas, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE – RUA JACARANDÁ Nº300, NAÇÕES CEP 83.823.091, FAZENDA RIO GRANDE PR, CNPJ 95.422.986/0001-02 – INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA.

8.7.2. O município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a fornecedor, independentemente da sua origem, quando ela não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecem pendentes de comprovação.

8.7.3. 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 INPC de correção monetária.

8.7.4. Será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, será retido na fonte no momento do pagamento, o percentual correspondente conforme a legislação vigente.

8.7.6. 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.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção de critérios **de julgamento pelo menor preço por item**.

9.2. O licitante vencedor realizará contrato com o Município.

9.3. O fornecimento do objeto será realizado em remessa única, conforme estabelecido na solicitação de fornecimento.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de R\$ **175.724,10** conforme DFD anexo a este processo, os

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

valores unitários dos itens estão disponíveis no mapa comparativo anexo a este processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso Federal, Municipal e Estadual previstas no PCA Plano de Contratação Anual, conforme tabela a seguir:

Cod	Órgão	Unid	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Fonte	Recurso	Bloqueio
283	15	002	10	301	0041	2.054	4.4.90.52	00381.01005.03.02.01.01.2.632.0000	Estadual	176.368,46

Fazenda Rio Grande 17 de setembro de 2025.

Elaborado por:

Jheniffer Caroline do Nascimento Filisbino Matrícula 359412.

Retificado por Karine Dias, mat. 351322

Monique Costa Budk

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 7649/2025