Processo Administrativo n°...........

**ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA**

1. O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado**. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.
2. **Este modelo aplica-se exclusivamente às contratações e aquisições por meio da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.**
3. A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão, **quaisquer modificações nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos**, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.
4. **Os itens deste modelo destacados em *vermelho itálico* devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência**, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de Termo de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.
5. **Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência**, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.
6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)
   1. *Fornecimento de \_\_\_\_, para entrega única****,*** *nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. (FORNECIMENTO – CONTRATO DE AQUISIÇÃO TOTAL)*

***OU***

*1.1 Fornecimento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme exigências estabelecidas neste instrumento. (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÃO CONFORME NECESSIDADE.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LOTE*** | ***CÓD.***  ***ELOTECH*** | ***ESPECIFICAÇÃO*** | ***CÓD. BR*** | ***UNIDADE DE MEDIDA*** | ***QTD.*** | ***VALOR UNITÁRIO*** | ***VALOR TOTAL*** |
| ***1*** |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |  |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |  |  |  |  |
| ***...*** |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 22 e seguintes da Resolução 004/2023 do CONSAMU.
  2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Consamu, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
  3. O contrato/ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘b, c e i’, da Lei nº 14.133/2021).
2. 1. Esta aquisição tem como fundamento legal a Lei Federal nº 14.133/2021, a qual dispõe sobre a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de [*menor preço] ou o de [maior desconto].*
   2. Conforme o Estudo Técnico Preliminar justifica-se a aquisição dos materiais descritos na tabela do item 1, tendo em vista a necessidade de *(inserir aqui a justificativa da quantidade)*

NOTA EXPLICATIVA: O Requisitante deve descrever no item 2.2 a realização de planejamento do quantitativo de materiais que serão utilizados por sua unidade organizacional (Departamento, Coordenadoria, Base Operacional, etc.) para o período necessário. Informar como foi realizada a pesquisa de preços, contatos realizados com empresa por meio de solicitação formal via e-mail, e caso tenham negativas de orçamento, mencionem neste item e incluam no processo as cópias de respostas obtidas junto aos fornecedores. Mencionar e explicitar a necessidade da quantidade unitária a ser adquirida

Sugere-se levar em consideração as especificidades de cada objeto, para que não sejam definidas quantidades insuficientes ou excessivas.

Preencher o modelo dos quadros abaixo. Quando se tratar de processo com muitos itens, esse quadro de justificativa pode ser elaborado em excel e encaminhado junto ao termo de referência.

Esta justificativa tem como base o disposto no Art. 6º, inciso XXII, alínea i; i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

Mencionar e explicitar a necessidade da quantidade unitária a ser adquirida

Sugere-se levar em consideração as especificidades de cada objeto, para que não sejam definidas quantidades insuficientes ou excessivas.

Preencher o modelo dos quadros abaixo. Quando se tratar de processo com muitos itens, esse quadro de justificativa pode ser elaborado em excel e encaminhado junto ao termo de referência.

*Em se tratando de bens permanentes, exemplo: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS*

*TABELA INFORMATIVA CONSUMO (exemplo para justificar o quantitativo a ser adquirido)*

|  |  |
| --- | --- |
| LOTE 1 | |
| Descrição | *Cadeira* |
| Uni.de medida | *unidade* |
| Quantos itens a Unidade dispõe |  |
| Quantos são os usuários dos itens adquiridos |  |
| O custo de reparo do item qualifica como irrecuperável tornando mais vantajoso a aquisição de novos itens (se couber) |  |
| Quantos funcionários estão sem o item em virtude de nomeação, ampliação |  |

*Em se tratando de bens de consumo/ consumíveis (os de frequente aquisição):*

*EXEMPLO: CAFÉ:*

*TABELA INFORMATIVA CONSUMO (exemplo para justificar o quantitativo a ser adquirido)*

|  |  |
| --- | --- |
| LOTE 1 | |
| Descrição | *Café* |
| Uni.de medida | *Pacote (500g)* |
| Qtd. Adquirida no exercício anterior (histórico de consumo) | *2.200 pacotes* |
| Qtd. Em estoque | *540 pacotes de 500g* |
| Consumo médio mensal no período do exercício anterior (histórico de consumo) | *180 pacotes de 500g* |
| Consumo anual estimado | *2.160 pacotes* |
| Justificativa técnica  /administrativa | *Esse produto restou DESERTO no processo de P.E nº xxxx. Destaca-se que existe em andamento outro processo licitatório com os itens desertos e fracassados. É sabido que existem prazos legais que precisam ser respeitados, todavia, a unidade xxxx não poderá esperar até a finalização do procedimento licitatório, e precisa do produto para suprir a necessidade pelo período necessário até a finalização do novo processo de pregão eletrônico.* |
| Qtd. a ser adquirida | *2.400 pacotes de 500 g* |

**Nota Explicativa**: De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos **estudos técnicos preliminares correspondentes** ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”. Alínea “c” descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto. Alínea “i” estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
   1. *Exemplo: Em razão de se tratar de material estocável perecível, cujo prazo de validade é relativamente curto, a solução ora escolhida, mais precisamente a compra por meio de sistema de Registro de Preços, mostra-se a mais viável, vez que possibilita sejam as aquisições feitas de acordo com a necessidade de cada momento, evitando-se perda por vencimento, além de otimizar-se o uso de espaço.*
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

Nota Explicativa: Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados nesta cláusula do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de cláusula específica (FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão neste tópico seria redundante.

* 1. A contratação da empresa fornecedora deverá observar os seguintes requisitos*:*
     1. *Os produtos deverão estar em consonância com: (listar se os produtos a serem adquiridos precisam estar de acordo com alguma norma especifica, se precisam de registro na ANVISA, etc)*
     2. A contratada deverá realizar a entrega dos itens nos endereços informados previamente pela CONTRATANTE;
  2. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos: (setor requisitante deve avaliar a necessidade da exigência dos critérios ou não)*
     1. [...]
     2. [...]

**OU**

* 1. Não são aplicáveis critérios de sustentabilidade ao presente processo.
  2. *Deverão ser entregues materiais de fabricação recente, com bulas em português e todas as características e qualidades exigidas nas especificações, em cujas embalagens constem as datas de fabricação e prazo de validade mínima de 18 (dezoito) meses, a contar da data de recebimento pelo setor competente, sendo que este prazo de validade deverá contemplar no mínimo 75% do prazo de validade, a contar da data de fabricação do medicamento, posto que esses dados serão conferidos;*
  3. *Para fornecimento dos medicamentos e produtos farmacêuticos, é obrigatório o adequado preenchimento do Código GTIN[[1]](#footnote-2) e dos campos dos grupos I80[[2]](#footnote-3) e K das Notas Fiscais Eletrônicas correspondentes.*
  4. *É obrigatório no ato da entrega do(s) medicamento(s) e produto(s) farmacêutico(s), que o fornecedor comprove, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônico – NF, modelo 55.*
  5. *Para medicamentos constantes no Convênio 87/02 – CONFAZ, deverão ser observadas, obrigatoriamente, as disposições constantes no Convênio ICMS 87/02 – CONFAZ , notadamente a Isenção do recolhimento do ICMS aos órgãos da Administração Pública, conforme Acórdão 1.025/2015- TCU- Plenário, assim as propostas dos licitantes devem contemplar o preço isento de ICMS para os medicamentos que constam no Convênio*
  6. ***INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS*** ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art41)):
     1. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)*
  7. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**
     1. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.*
     2. *Serão exigidas amostras dos seguintes itens:*
        + 1. *...*
          2. *...*
          3. *...*
     3. *As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_ , no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.*
     4. *É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.*
     5. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.*
     6. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*
        + 1. *Itens (....): ...........;*
          2. *Itens (....): ...........; .*
     7. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*
     8. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.*
     9. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*
     10. *Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*
     11. *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.*
  8. **SUBCONTRATAÇÃO**
     1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de Entrega

* 1. O prazo de entrega dos bens é de ......... dias, contados a partir do envio da Nota de Empenho, em remessa única.

OU

* 1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parcela | Composição da parcela | Prazo de entrega |
| 1ª | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | *... dias a partir do envio da Nota de Empenho* |
| 2ª | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | *... dias a partir do envio da Nota de Empenho* |
| [...] | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... | *... dias a partir do envio da Nota de Empenho* |

* 1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo máximo *de 24 (vinte e quatro) horas* que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
  2. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]*
  3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ...... (......) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.
  4. ***GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA*** 
     1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

OU

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

OU

* + 1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_ (\_\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
    2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
    3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
    4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
    5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
  1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
  2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
  3. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
  4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
  5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
  6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)
   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. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
   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).
   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, conforme art. 57 da Resolução 004/2023 do CONSAMU.
   4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   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, conforme art. 56 da Resolução 004/2023 do CONSAMU..
   6. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).
   7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
      1. Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE
2. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos;
3. Efetuar o pagamento à adjudicatária nos termos do Termo de Referência e anexos;
4. Aplicar a adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais previstas no Termo de Referência e anexos;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela adjudicatária e anexos;
6. Dar à adjudicatária as condições necessárias a garantir a execução Contrato;
7. Notificar a adjudicatária, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
   * 1. O fiscal 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.
        1. O fiscal 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1));
        2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
        3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
        4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
        5. O fiscal procederá a renovação contratual no prazo e forma dos arts 83 e seguintes da Resolução 004/2023 do CONSAMU.
     2. O fiscal 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.
        1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
     3. 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.
        1. 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.
        2. 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.
        3. 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.
        4. 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.
   1. Obrigações da CONTRATADA
8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega, entre outros, a fim de que os serviços sejam entregues conforme Proc. Administrativo xxx/xxxx;
9. Realizar a entrega no prazo máximo definido contado da data de recebimento da nota de empenho encaminhada via e-mail, conforme especificações exigidas no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, nº do processo de licitação;
10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONSAMU referente às condições firmadas na Contrato;
11. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
12. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura Contrato;
13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador (s) e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na Contrato;

Pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na Contrato, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
2. Indicar preposta para representá-la durante a execução do contrato;
3. *Entregar o objeto em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, nas condições de temperatura exigida em rótulo, e com o número do registro ou cadastro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação em vigor. (Utilizar esse item, quando se tratar de compra de medicamentos e/ou materiais hospitalares. Caso contrário, excluir este item)*
   * 1. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
   1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
      1. (...)
      2. (...)
      3. (...)
      4. (...)
4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
   1. RECEBIMENTO DO OBJETO
      1. 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, conforme art. 63, I, “a” da Resolução 004/2023 do CONSAMU.
      2. 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 na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
      3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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, conforme art. 63, I, “b” da Resolução 004/2023 do CONSAMU.
      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.
      5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
      6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
      7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
   2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
      1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
      2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
      3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   * 1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
     2. O FORNECEDOR deverá encaminhar a nota(s) Fiscal(s) ao CONSAMU que a (s) receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos serviços com sua exata especificação, constante do Termo de Referência, termo de referência e da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos mesmos;
     3. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
     4. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado;
     5. No corpo da nota fiscal/fatura deverá ser informado o número do Processo Licitatório e Contrato
     6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
     7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
     8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
     9. 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.
   1. PRAZO DE PAGAMENTO
      1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal com o atesto do fiscal do contrato para efetuar o pagamento.
      2. O fiscal do contrato, antes do encaminhamento da nota fiscal para pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7. o prazo de validade;
8. a data da emissão;
9. os dados do contrato e do órgão contratante;
10. o período respectivo de execução do contrato;
    * 1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
      2. 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/IBGE de correção monetária.
    1. FORMA DE PAGAMENTO
       1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
       2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
       3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável
       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.
       5. O CONSAMU poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela detentora do Contrato/CONTRATO;
       6. No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste contrato, o CONSAMU fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à adjudicatária as multas previstas;
       7. Durante o período de retenção não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas certame.
11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)
    1. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**
       1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
    2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado abaixo:
       1. ***Habilitação jurídica:***
       2. *No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
       3. *Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;*
       4. *No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;*
       5. *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;*
       6. *No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;*
       7. *decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;*
       8. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*
       9. ***Regularidade fiscal, social e trabalhista:***
       10. *inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão CNPJ;*
       11. *Certidão Negativa de Débitos e/ou Positiva com efeitos de Negativa - Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND RECEITA FEDERAL;*
       12. *Certificado de Regularidade do FGTS–CRF;*
       13. *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;*
       14. *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de negativa de Tributos, relativos à sede ou domicílio do licitante.*
       15. *Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa e/ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista - CNDT, que pode ser obtida através do sítio: www.tst.jus.br/certidao;*
       16. *Certidão Simplificada expedida pela junta comercial, com prazo de 90 (noventa) dias a contar da emissão da mesma, para comprovação da condição de ME/EPP/MEI, na forma de lei complementar nº 123; ou apresentar Declaração de enquadramento em regime de microempresa ou empresa de pequeno porte.*
       17. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
       18. ***Qualificação Econômico-Financeira***
       19. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do início do certame.*
       20. *balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*
       21. *As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).*
       22. *Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.*
       23. *comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:*

*LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo*

*Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*

*SG = Ativo Total*

*Passivo Circulante + Passivo Não Circulante*

*LC = Ativo Circulante*

*Passivo Circulante*

* + 1. *As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.*
    2. *As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.*
    3. Qualificação Técnica

1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .........(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
   * + 1. ....
       2. ....
       3. ....
4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
   * + 1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
       2. Prova de atendimento aos requisitos de habilitação, previstos em lei:
   1. *Certificado de Licença Sanitária, da sede da proponente, dentro da validade, no que couber; (utilizar para aquisição de medicamentos, material hospitalar, alimentos)*

*a.1) Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária.*

1. *Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia; (obrigatório para aquisição de medicamentos)*
2. *Cópia da Autorização de Funcionamento da empresa proponente, emitida pela ANVISA, ou cópia do Diário Oficial da União LEGÍVEL do proponente (Lei n° 6360, de 23 de setembro de 1976, art. 50 e 51, no que couber); (**obrigatório para aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e saneantes)*
3. ***Cópia da Autorização Especial de Funcionamento****[[3]](#footnote-4), no caso de medicamentos sujeitos ao controle especial (Portaria GM/MS n° 344/1998) da empresa proponente, emitida pela ANVISA, ou cópia do Diário Oficial da União LEGÍVEL do proponente (Lei n° 6360, de 23 de setembro de 1976, art. 50 e 51) (obrigatório para aquisição de medicamentos)*
4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
   1. O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.
5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão conforme as dotações especificadas abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROJETO ATIVIDADE | | DESCRIÇÃO | |
| ( ) | 01.001.10.302.0001.2.002 | Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência | |
| ( ) | 01.001.10.302.0002.2.004 | Manutenção Contratos de Programa (upas) | |
| ( ) | 01.002.10.302.0002.2.005 | Manutenção Contratos de Programa – Hospital Retaguarda | |
| ( ) | 01.003.10.302.0002.2.006 | Manutenção Contratos de Programa – Hospital Palotina | |
| ( ) | 01.004.10.302.0002.2.007 | Manutenção Contratos de Programa – Hospital Cafelândia | |
| DESPESA | | **DESCRIÇÃO** | **VALOR DA DESPESA R$** |
| *xxxxxxxxxxxx* | | *xxxxxxxxxxxx* |  |
| *xxxxxxxxxxxx* | | *xxxxxxxxxxxx* |  |
| FONTE DE RECURSO | | **ORIGEM/RECURSO** | |
| ( ) 001 | | Contrato de Rateio – Entes Consorciados | |
| ( ) 003 | | Manutenção Contratos de Programa | |

1. RESPONSÁVEL
   1. Os representantes do CONSAMU, fiscal e suplente, especialmente designados por documento oficial (Portaria) anexo ao processo serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste serviço, oportunidade em que serão atestadas as notas fiscais/faturas.

*Cascavel/PR****..............., ..........*** *de* ***................****de* ***............****.*

*(assinado digitalmente por)*

*Nome do Responsável Emissor*

*Matrícula*

*Cargo*

1. **Decreto Estadual nº 7.871/2017 – RICMS/PR**, Anexo III, Subanexo I: Art. 3.º A NF-e deverá ser emitida com base em leiaute estabelecido no MOC - Manual de Orientação do Contribuinte, por meio de software desenvolvido ou adquirido pelo contribuinte, observadas as seguintes formalidades (Ajustes SINIEF 7/2005, 12/2009 e 1/2018): [...]

   § 6.º É obrigatório o preenchimento dos campos cEAN e cEANTrib da NF-e, com as informações a seguir indicadas, quando o produto comercializado possuir código de barras com GTIN (Numeração Global de Item Comercial), observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 6º deste Subanexo (Ajuste SINIEF 15/2017): [...]

   **Ajuste SINIEF 07/05**: Cláusula primeira Fica instituída a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, que poderá ser utilizada pelos contribuintes do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI ou Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre a Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS em substituição: [...]

   Cláusula terceira A NF-e deverá ser emitida com base em leiaute estabelecido no MOC, por meio de software desenvolvido ou adquirido pelo contribuinte, observadas as seguintes formalidades: [...]

   § 6º Fica obrigatório o preenchimento dos campos cEAN e cEANTrib da NF-e, com as informações a seguir indicadas, quando o produto comercializado possuir código de barras com GTIN (Numeração Global de Item Comercial), observado o disposto nos §§ 4º e 5º da cláusula sexta: [...] [↑](#footnote-ref-2)
2. **Nota Fiscal Eletrônica – Nota Técnica 2016.002 v1.00:**

   Grupo I80. Rastreabilidade de produto

   Criação de novo grupo para permitir a rastreabilidade de qualquer produto sujeito a regulações sanitárias, casos de recolhimento/recall, além de defensivos agrícolas, produtos veterinários, odontológicos, medicamentos, bebidas, águas envasadas, embalagens, etc., a partir da indicação de informações de número de lote, data de fabricação/produção, data de validade, etc.

   Obrigatório o preenchimento deste grupo no caso de medicamentos e produtos farmacêuticos.

   Grupo K. Detalhamento Específico de Medicamento e de matérias-primas farmacêuticas

   Criação de campo para informar o código de Produto da ANVISA para medicamentos e matérias-primas farmacêuticas. Exclusão dos campos específicos de medicamento que passam a fazer parte do Grupo Rastreabilidade de Produto.

   **Resolução-RDC nº 320/02, da ANVISA:**

   Art. 1º As empresas distribuidoras de produtos farmacêuticos devem:

   I - somente efetuar transações comerciais e operações de circulação a qualquer título, de produtos farmacêuticos, por meio de notas fiscais que contenham obrigatoriamente os números dos lotes dos produtos nelas constantes: [...]

   **Recomendação Administrativa nº 01/2019, do MPC-PR:**

   RECOMENDA aos Prefeitos dos Municípios Paranaenses que orientem os servidores das repartições a eles subordinadas que se ocupem da aquisição e do recebimento de medicamentos e produtos farmacêuticos no sentido de exigirem dos respectivos fornecedores o adequado preenchimento do Código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

   Para tanto, na elaboração dos editais de licitação, impõe-se prever a obrigatoriedade de que, quando da entrega dos bens adquiridos, o fornecedor comprove, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55. [↑](#footnote-ref-3)
3. RDC nº 16/2014, ANVISA:

   Art. 2º Para efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

   (...)

   III – Autorização Especial (AE): ato de competência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que autoriza o exercício de atividades que envolvem insumos farmacêuticos, medicamentos e substâncias sujeitas a controle especial, bem como o cultivo de plantas que possam originar substâncias sujeitas a controle especial, mediante comprovação de requisitos técnicos e administrativos específicos, constantes desta Resolução;

   (...)

   Art. 4º A AE é exigida para as atividades descritas no art. 3º ou qualquer outra, para qualquer fim, com substâncias sujeitas a controle especial ou com os medicamentos que as contenham, segundo o disposto na Portaria SVS/MS nº 344, de 1998 e na Portaria SVS/MS nº 6, de 29 de janeiro de 1999.

   § 1º A AE é também obrigatória para as atividades de plantio, cultivo e colheita de plantas das quais possam ser extraídas substâncias sujeitas a controle especial e somente é concedida à pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha por objetivo o estudo, a pesquisa, a extração ou a utilização de princípios ativos obtidos daquelas plantas. [↑](#footnote-ref-4)