



# Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE XAVANTINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2024 PMXV

CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024 PMXV

### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE XAVANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, n. 163, Centro, Xavantina, SC, por intermédio do Prefeito(a) Municipal, Sr(a). Luciano Antonio Altenhofen, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme previsto no artigo 75, II, Lei 14.133/21.

### 2. DO OBJETO

Contratação de empresa(a) para o fornecimento de vacinas da gripe quadrivalentes, inclusa a prestação de serviço de aplicação, para o Município de Xavantina/SC.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Und	Qtd	Preço Und Máximo.	Preço Total Máximo
01	vacina da gripe quadrivalente com aplicação.	Dose	100	69,90	6.990,00
Valor total estimado					6.990,00

### 4. VALOR

O valor constante acima deve ser considerado pelas proponentes como MENOR PREÇO POR ITEM admitido na presente dispensa.

### 5. DAS PROPOSTAS

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas no e-mail propostas@xavantina.sc.gov.br, no prazo compreendido de 06/05/2024 a 08/05/2024.

### 6. DOS ANEXOS

a) Anexo "A" - Termo de Referência.

Xavantina-SC, em 02 de abril de 2024.

\_\_\_\_\_  
Luciano A. Altenhofen  
Prefeito Municipal

## TERMO DE REFERÊNCIA N. 004/2024

**Demandante: Secretaria de Administração e Finanças**

**Participantes: Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo, Secretaria de Assistência Social.**

**Responsável: Acácio Molozzi**

### 1. OBJETO

Contratação de empresa(a) para o fornecimento de vacinas da gripe quadrivalentes, inclusa a prestação de serviço de aplicação, para o Município de Xavantina/SC.

### 2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Justifica-se a presente contratação na necessidade de aquisição de vacinas da gripe para aplicação nos servidores públicos municipais, campanha realizada há vários anos no município. A vacina é oferecida todos os anos, antes do inverno, período em que as doenças respiratórias são mais comuns. O objetivo da vacina da gripe é reduzir a circulação do vírus e, conseqüentemente, o número de infectados, especialmente servidores que possuem contato com diversas pessoas ao desenvolverem suas funções.

### 3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

Estima-se um ciclo de vida correspondente a 12 meses, prazo comum de imunidade da vacina.

### 4. QUANTITATIVO

Item	Descrição	Und	Qtd	Preço Und Máximo.	Preço Total Máximo
01	Vacina da gripe quadrivalente com aplicação.	Dose	100	69,90	6.990,00
Valor total estimado					6.990,00

### ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.990,00 (seis mil novecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos em documento de pesquisa de preços anexo.

### 5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Entrega imediata, sendo o contrato substituído por nota de empenho, não existindo, portando, possibilidade prorrogação.

### 6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Se trata de hipótese de ETP dispensável, conforme §2º do artigo 31 do Decreto Regulamentador Municipal n. 884, de 24 de março de 2023.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

1. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
2. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;

3. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados.

4. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.

As empresas licitantes vencedoras, após o julgamento das propostas, deverão apresentar os seguintes documentos e habilitação:

1. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, englobando os créditos tributários federais administrados pela RFB – INSS e PGFN);

2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

5. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

6. Certificado de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes, mantidas pela Administração Pública: I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU); II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela CGU.

#### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO**

O fornecimento dos itens será realizado de maneira parcelada, conforme a solicitação de cada secretaria, mediante o surgimento da demanda e emissão de autorização de fornecimento. Por se tratar de evento, o município já possui uma agenda definida que deverá ser atendida, conforme os descritivos do item, e outros eventos que venham a surgir serão comunicados ao fornecedor no prazo de antecedência mínimo de 30 dias. A quantidade relacionada acima é estimativa, devendo ser cobrado somente as doses efetivamente aplicadas.

#### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **Recebimento**

Os bens/serviços 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.

Os bens/serviços 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.

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.

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.

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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.

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

#### **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### **11. GARANTIA**

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **12. AMOSTRA**

Não há necessidade de apresentação de amostras para o objeto deste Termo de Referência;

#### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

#### **14. VISTORIA**

Não se aplica.

#### **15. MODELO DE GESTÃO/FICALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização será a cargo de servidor indicado por cada secretaria.

Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Os fiscais do contrato anotarão 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:

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Os fiscais do contrato informarão aos gestores 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente aos gestores do contrato.

Os fiscais do contrato comunicarão aos gestores do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

#### **Gestor do Contrato**

Os gestores do contrato coordenarão 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.

Os gestores do contrato acompanharão 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 ultrapassem a sua competência.

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

Os gestores do contrato emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

Os gestores do contrato tomarão 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. Os gestores do contrato deverão 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.

Os gestores do contrato deverão 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.

#### 16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?

( ) Credenciamento

( ) Sistema de Registro de Preços

(X) Não.

#### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS

2.021 - MANTER A ATENÇÃO BÁSICA

2.003 - MANTER AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.004 - MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL

2.018 - PBF - PISO BÁSICO FIXO

2.015 - MANTER AS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA

2.019 - MANTER AS ATIVIDADES DO DMER

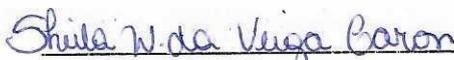
#### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

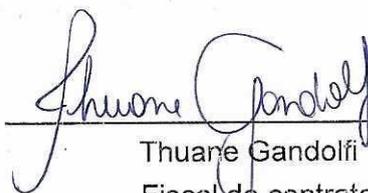
#### 19. ASSINATURAS

Assinatura dos Gestores e Fiscais do contrato:

#### Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo



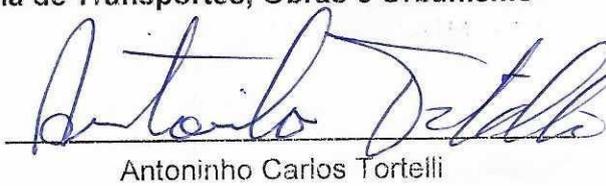
Sheila W. da Veiga Caron  
Gestor do Contrato



Thuane Gandolfi  
Fiscal do contrato

#### Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

#### Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo



Antoninho Carlos Tortelli  
Gestor do Contrato

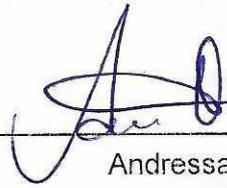


Eduardo Peretti  
Fiscal do contrato

**Secretaria de Assistência Social**

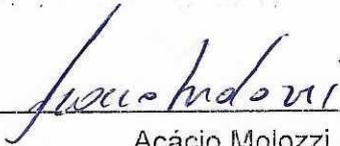


Marilde L. C. Dreon  
Gestor do Contrato



Andressa Triacca  
Fiscal do contrato

**Secretaria de Administração e Finanças**



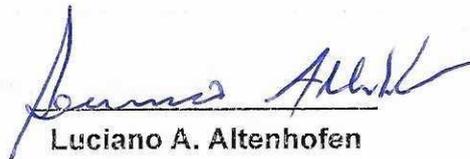
Acácio Molozzi  
Gestor do Contrato



Adriane Carolina Spagnol  
Fiscal do contrato

Xavantina/SC, 22 de abril de 2024.

**Aprovação da Autoridade Máxima:**



Luciano A. Altenhofen  
Prefeito