



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento Materiais, Equipamentos e Suprimentos para os Agentes Comunitários de Saúde

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A justificativa para solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades relacionadas as demandas desta Secretaria e Fundo de Saúde do Município de Viseu/PA, no que se refere a aquisição de materiais, equipamentos e suprimentos para os Agentes Comunitários de Saúde do município de Viseu, necessários para a estruturação e organização dos serviços de saúde dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde.

2.2. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde vem atuando na programação, organização, elaboração e execução da política de saúde do Município, mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, que necessitam dos profissionais Agente Comunitários de Saúde – ACS.

2.3. A Portaria Nacional de Atenção Básica Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, Parágrafo 4.2.6 - onde ficam mais claras as atribuições dos Agentes Comunitário de Saúde (ACS). Seguindo o pressuposto de que Atenção Básica e Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes, orienta-se que as atividades específicas dos agentes de saúde (ACS e ACE) devem ser integradas.

Atribuições do ACS:

- I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA



V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

1.2.4. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.

I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

V - Orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.

2.4. Considerando essas atividades citadas ainda há muitas outras que cabem ao Agente Comunitário de Saúde, considerado um trabalho árduo, mas podem ser bem edificantes, desde que elas sejam estruturadas. Na perspectiva do interesse público, os itens que compõem esta demanda são essencialmente os meios pelos quais os Agentes Comunitários de Saúde desenvolvem suas competências, sendo assim a aquisição destes contribuirá com as atividades educativas em saúde, em domicílios e coletividades. O Antropômetro vertical ou estadiômetro é o equipamento utilizado para medir a altura de crianças com dois anos ou mais, adolescentes, adultos, idosos e gestantes. A balança é o equipamento utilizado para medir com precisão o peso do atendido, com o uso da balança, aliada ao estadiômetro, é possível determinar o índice de massa corporal, tanto de crianças, como de jovens e idosos, desta é possível identificar casos e desnutrição a sobre peso, para tal, o agente comunitário de saúde também precisa estar munido de uma calculadora portátil. Apesar de existir uma relativa carência de estudos ou normatização específica que tratem de maneira objetiva quanto aos tipos de equipamentos indicados para os ACS, é importante considerar que os tais materiais devem ser escolhidos conforme as situações reais em que o trabalho for realizado. Sendo assim, os itens que compõem esta demanda foram levantados de modo a observar o campo de atuação dos profissionais de Viseu:

- **Balança para Pesar Pessoas**

A balança é fundamental para monitorar o peso dos indivíduos, especialmente em programas de controle de obesidade, desnutrição e outras condições relacionadas ao peso. Através do acompanhamento regular, os ACS podem identificar precocemente alterações significativas no peso dos moradores, permitindo intervenções rápidas e eficazes.

- **Calculadora Eletrônica**

A calculadora eletrônica auxilia os ACS em diversos cálculos necessários durante as visitas domiciliares, como o Índice de Massa Corporal (IMC) e dosagens de medicamentos. Este equipamento facilita a precisão dos dados coletados e a tomada de decisões informadas, contribuindo para um atendimento mais seguro e eficiente.

- **Dispositivo para Medidas Antropométricas**

Os dispositivos para medidas antropométricas, como estadiômetros e adipômetros, são essenciais para avaliar o crescimento e o desenvolvimento das crianças, bem como para monitorar a composição corporal dos adultos. Essas medições ajudam a identificar riscos nutricionais e a planejar intervenções adequadas.

- **Fita Métrica**

A fita métrica é utilizada para medir circunferências corporais, como cintura e quadril, que são indicadores importantes de saúde metabólica. Medições regulares permitem aos ACS monitorar mudanças na composição corporal e identificar riscos de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão.

- **Protetor Solar**

O protetor solar é um item de proteção individual indispensável para os ACS, que frequentemente realizam visitas domiciliares ao ar livre. O uso regular do protetor solar previne danos causados pela exposição prolongada ao sol, como queimaduras e câncer de pele, garantindo a saúde e a segurança dos profissionais.

- **Guarda-Chuva**

O guarda-chuva é outro item de proteção individual que protege os ACS das intempéries, como chuva e sol intenso. Este equipamento permite que os agentes realizem suas atividades de forma contínua e segura, independentemente das condições climáticas.

- **Tablet**

O tablet é uma ferramenta tecnológica que facilita o registro e o acesso a informações de saúde dos moradores. Com ele, os ACS podem atualizar prontuários eletrônicos, acessar dados em tempo real e comunicar-se com outras equipes de saúde. Esta tecnologia melhora a eficiência do trabalho, reduz a burocracia e permite um atendimento mais ágil e personalizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Após análise, constatou-se diversas contratações semelhantes no mercado, conforme levantado no tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar, sendo assim, ao considerar que os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado, a solução selecionada é a aquisição de Materiais, Equipamentos e Suprimentos para os Agentes Comunitários de Saúde através da adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133:

“XLI - pregão: 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”.

9.2 Nos casos de licitações na modalidade Pregão, indica-se ainda a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme o inciso XLV do artigo citado acima e, especificamente se tratando bens comuns, preza-se pela adoção do modo de disputa aberto, conforme disposto no inciso I do art. 56 da Lei 14.133/2021: “I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes”, Pois dessa forma é possível adotar o critério de menor preço por lance, garantindo a qualidade dos itens pelo menor valor possível no mercado

ITEM	CATMAT	NOME	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID. DE MEDIDA
1	613999	BALANÇA PESAR PESSOAS	CAPACIDADE: 180 KG DIVISÃO: 100 G ALIMENTAÇÃO: BATERIA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PORTÁTIL, PLATAFORMA DE VIDRO MODELO: DIGITAL	97	UNID
2	381890	CALCULADORA ELETRÔNICA	NÚMERO DÍGITOS: 8 UN TIPO: BOLSO FONTE ALIMENTAÇÃO: BATERIA TENSÃO: 1,5 V CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APLICAÇÃO BÁSICA	129	UNID
3	600428	DISPOSITIVO P/ MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS	ESTADIÔMETRO DIGITAL, ULTRASSÔNICO MATERIAL*: GABINETE PLÁSTICO ESCALA GRADUAÇÃO: C/ ESCALA MÉTRICA - MM, CM E POLEGADAS FAIXA MEDIÇÃO: CERCA DE 2,3 M COMPONENTE I: C/ VISOR ADICIONAL: PORTÁTIL	129	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA



4	223919	FITA MÉTRICA	MATERIAL: POLIÉSTER E FIBRA VIDRO COMPRIMENTO: 150 CM COR: BRANCA E AZUL	129	UNID
5	478110	PROTETOR SOLAR	TIPO PROTEÇÃO: UVA/UVB FATOR PROTEÇÃO: FATOR 70 FORMA FARMACÊUTICA: LOÇÃO CREMOSA ADICIONAL: ISENTO DE ÓLEO FRASCO 200 ML	200	UNID
6	224019	GUARDA-CHUVA	MATERIAL ARMAÇÃO: ALUMÍNIO TIPO: AUTOMÁTICA MATERIAL CABO: MADEIRA MATERIAL COBERTURA: POLIÉSTER LISO TIPO CABO: RETO TAMANHO: GRANDE	129	UNID
7	606464	TABLET	TELA: SUPERIOR A 10 POL MEMÓRIA RAM: 16 GB ARMAZENAMENTO INTERNO: SUPERIOR A 32 GB ARMAZENAMENTO EXTERNO: SUPERIOR A 500 GB PROCESSADOR: OCTA CORE OU SUPERIOR CÂMERA FRONTAL: SUPERIOR A 8 MPX CÂMERA TRASEIRA: 8,1 A 13 MPX CONECTIVIDADE: WI-FI / 5G / BLUETOOTH SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO	95	UNID

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades da Secretaria, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de medicamentos básicos e materiais técnicos.

4.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência dos medicamentos básicos e materiais técnicos.

4.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de medicamentos básicos e materiais técnicos dentro dos prazos estipulados no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA



- 4.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.
- 4.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.
- 4.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.
- 4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.
- 4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.
- 4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.
- 4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.
- 4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.
- 4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.
- 4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.
- 5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.
- 5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.



5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viséu relacionadas ao objeto.

5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.

5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.

5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.

5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viséu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.

5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.9. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.

6.1.10. Realizar manutenções regulares do objeto.

6.1.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;



6.1.11.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.11.2. O fiscal 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.

6.1.11.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.12. 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.

6.1.12.1. 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.

6.1.12.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.1.12.3. 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;

6.1.12.4. 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.

6.1.13 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21. Pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter prorrogação de licença desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, a compra será efetuada através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A documentação necessária para a regularização da contratação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o sistema atende aos critérios estabelecidos. Documentação Necessária:

8.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

8.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para fornecer o sistema, como experiência anterior relevante, qualificações dos funcionários, etc.

8.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A lei 14.133/21 (art. 18, § 1º) trouxe como elemento obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, a Estimativa do Valor da Contratação:

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA



lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

9.2. Contudo, é importante distinguir a estimativa preliminar da estimativa final da contratação. O Estudo Técnico Preliminar tem como um de seus objetivos dispor sobre a viabilidade econômica da demanda, comparando os valores das soluções tecnicamente viáveis elencadas no Levantamento de Mercado. Já a estimativa final da contratação deve ser fixada após a Pesquisa de Preços e obedecendo os parâmetros do art. 23 da 14.133/21.

A função dessa estimativa preliminar de custos, enquanto elemento do ETP, é permitir comparar a relação custo-benefício entre os paradigmas de solução levantados no mercado. Não à toa que tal elemento deve ser considerado como obrigatório no ETP. Entretanto, a Lei nº 14.133/21 não trouxe nenhuma metodologia para elaboração desse levantamento preliminar de preços (COX, 2024, p. 205).

9.3. Ainda de acordo com o professor Carlos Henrique Cox (2024, p. 208), essa estimativa pode ser levantada adotando a seguinte metodologia: “realizar orçamento expedido com base em outra contratação semelhante: também é possível fazer um orçamento expedido com base em uma pesquisa de preços oriunda de uma contratação similar e recente realizada por outro órgão público”.

9.4. Nesse contexto, considerando que a última contratação para o objeto em questão foi realizada no ano de 2022 e no contexto de uma pandemia, há de se considerar a atualização dos valores unitários dos itens demandados, para tanto, optou-se em fazer um orçamento simplificado utilizando o Painel de Preços (paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais), de modo a consultar contratações semelhantes para constatar os preços praticados no mercado de com datas não inferiores há 1 ano deste levantamento, os relatórios gerados desta consulta estão anexados ao Estudo Técnico Preliminar.

9.5. Assim, A Estimativa Preliminar Desta Contratação é R\$ 258.768,38. Contudo, reitero que a estimativa final do valor desta contratação, bem como o preço referencial unitário de cada item, será fixado pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme regulamentado no Decreto Municipal nº 006/2024 de 01 de fevereiro de 2024.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura no Exercício de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA**



10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os produtos deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis durante o expediente, coincidindo com o horário comercial, das 8:00h às 18:00h.

11.3. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.4. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

11.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viséu/PA, 01 de outubro de 2024


KATIANE SARRAF D. MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 005/2023