



TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
Lei 14.124 de 10 março de 2021

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de administração de 1.000.000 (um milhão de doses) da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos municípios de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 2º inciso II da Lei 14.124 de 10 de março de 2021 e conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO EM CADA PONTO DE VACINAÇÃO

Serviço de transporte adequado da vacina. Conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores;

Serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais;

Serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos;

Triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação;

Dentre os itens do objeto que abrange a prestação de serviços de administração da vacina contra COVID-19 a contratada deverá possuir capacidade mínima e infraestrutura necessária para administração de no mínimo 1.000 dose em cada ponto de vacinação instalado, garantindo minimamente:

Tendas para cobertura necessária ao atendimento da população de pedestre divididas em até 10 pontos distintos no município e previamente definidos pela secretaria municipal de saúde.

Tendas para cobertura necessária na estruturação de atendimentos a população dentro de veículos próprios no sistema Drive Thru, divididos em até 7 pontos distintos no município e previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

01 caixa térmica polietileno com capacidade mínima de 26 litros para ser utilizada com estoque de 1.000 doses de vacina e que garanta manter a temperatura exigida para conservação da vacina

01 caixa térmica de polietileno com capacidade mínima de 37 litros para armazenar bobinas de gelo reutilizáveis para manutenção das caixas térmicas das mesas de trabalho de atendimento individual para administração da vacina

05 caixas térmicas de polietileno com capacidade no mínima de 12 litros para constituição das mesas de trabalho e atendimento individual para administração da vacina;

150 bobinas de gelo reutilizáveis

06 termômetros de cabo extensor



10 equipamentos eletrônicos (tabletes ou computadores portáteis com acesso à internet para que se possa realizar o registro e as informações das aplicações em tempo real e on-line das doses administradas no sistema vigente (SIPNI) ou outro que vier a ser instituído pelos órgãos competentes:

2 pacotes de algodão (250 gramas);

1.100 seringas de 3 ml sem espaço morto, ou seringas de 1 ml dependendo da exigência do imunobiológico disponível no ponto de vacinação;

1.100 agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico;

1.100 curativo pós aplicação da vacina;

15 litros álcool 70 %;

10 caixas coletor descartável para perfuro cortante, de 13 litros;

1.100 cartões de Vacinação para registro e entrega ao munícipe vacinado;

1 Profissional Enfermeiro;

10 Profissionais Técnicos de Enfermagem;

5 Digitadores para triagem;

2 Seguranças;

1 Auxiliar de limpeza;

2 Colaboradores para organização e orientação da população;

12 Mesas para suporte passíveis de limpeza e desinfecção;

30 Cadeiras passíveis de limpeza e desinfecção.

Equipamento de proteção individual para todos os empregados e colaboradores que estão envolvidos no processo de vacinação sendo minimamente máscara, jaleco, toca e *face shield* atendendo aos requisitos e normativas dos órgãos reguladores.

Os pontos de vacinação em tendas deverão medir em torno de 16 m², conter energia e tomadas elétricas, mesas, cadeiras, bancadas com prateleiras para guarda dos materiais e tendas 5x5 e locais para guarda dos materiais, devendo a contratada proporcionar toda a estrutura necessária para prestação dos serviços com eficácia. Todos os materiais e insumos não devem ser colocados ou acondicionados diretamente no chão.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados consistem na triagem, no registro das doses administradas em sistema vigente (SIPNI) e no cartão de vacinas do munícipe, na administração da vacina disponibilizada pelo município contra a COVID-19 de forma itinerante no Município de Goiânia, nos termos do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde (MS), através da estruturação de até 17 pontos de vacinação sendo 10 pontos para atendimento aos munícipes pedestres e 7 pontos de Drives Thru para atendimento aos munícipes dentro de seus próprios veículos. Todos os pontos abertos deverão ser compostos de equipamentos, caixas térmicas, bobinas de gelo reutilizáveis, termômetros de cabo extensor, equipamentos de informática com acesso à internet que possibilitam a digitação de informações necessárias sobre o controle das doses administradas



disponibilizando os insumos necessários para a administração da vacina como algodão, seringa, agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico, álcool 70 %, coletor descartável para perfuro cortante, curativo pós aplicação, cartão de vacinação, gerenciamento dos resíduos produzidos e mão de obra legalmente habilitada para administração de vacinas devidamente paramentada conforme normas aplicáveis.

QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

Fica estabelecida neste Termo de Referência Simplificada a quantidade de 1.000.000 (um milhão de administrações de doses da vacina contra COVID 19, que serão distribuídas em até 17 pontos distintos para atendimento de forma simultânea no Município de Goiânia.

A quantidade de pontos de vacinação será de no máximo 17, e serão abertos, fechados ou modificados de locais conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde e com base nos dados epidemiológicos do momento.

ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços conforme exigido no artigo 6º §1º inciso VI letra e da Lei 14.124/21 foi realizada junto a potenciais fornecedores sendo o menor valor encontrado o de **R\$** por unidade de dose aplicada e devidamente lançada nos cartões de vacinação e sistema de informação de controle vigente (SIPNI).

Estima-se o valor total dos serviços que compõe o objeto em **R\$.....**

Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A cobertura das despesas necessárias à execução dos serviços contratados correrá à conta dos recursos específicos consignados 2021.2150.10.122.0178.2729.33903900.102 527; 2021.2150.10.301.0177.2646.33903900.114 008; 2021.2150.10.305.0181.2643.33903900.114 062

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO:

O objetivo da contratação dos serviços descritos neste termo de referência simplificado é oferecer mais oportunidades de vacinação contra a COVID-19 de forma estruturada, organizada, sem transtornos para a população goianiense garantindo a proteção no mais breve período possível conforme disponibilidade da vacina e Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra COVID 19 e assim mitigar o surgimento de novos casos de COVID-19, internações hospitalares e óbitos pela doença.



MOTIVAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária devido a alta demanda de vacinação no município de Goiânia e a necessidade de administrar as vacinas e realizar seus devidos registros em plataformas de controle da vacinação no espaço de tempo mais curto possível, às doses recebidas do Ministério da Saúde, tendo em vista a urgente necessidade de vacinação contra a COVID-19, que é uma doença grave, de alta letalidade.

Ressaltamos que a efetividade na implementação da vacinação se faz necessário com urgência devido ao aumento sustentado do número de casos e óbitos confirmados, e de solicitações de internação e das taxas de ocupação de leitos hospitalares (Informe epidemiológico COVID19 – edição 372 atualizada em 09 de abril de 2021).

Até o presente momento foram administradas entre primeira e segunda dose 361.929 trezentos e sessenta e um mil novecentos e vinte nove doses, em 22/04/2021, contudo a representatividade do grupo que recebeu 2 doses completas é de aproximadamente 9% da população goianiense.

Atualmente estamos trabalhando com todo o limite de recursos humanos disponíveis para a vacinação, e se deparando com a dificuldade de esgotamento das forças de trabalhos dos profissionais capacitados e a aquisição em tempo oportuno de materiais e insumos para vacinação.

A população tem enfrentado grandes filas e demora no atendimento, uma vez que, com o número de recursos humanos disponíveis, além de escassez de materiais e insumos não conseguimos abrir mais postos de vacinação.

A atual estrutura física das unidades não comporta um grande fluxo de pessoas, como vistos nas Campanhas anteriores, seguindo as recomendações dos protocolos para a prevenção da COVID-19 (distanciamento social). Assim, essa solicitação justifica-se como estratégia principal de vacinação contra COVID-19 no de 2021, na qual espera-se vacinar até o mês de setembro, cerca de final do ano toda a população (cerca de 1,5 milhão de habitantes) fase, cerca de 300 mil pessoas, considerando os grupos de maior risco (idosos, trabalhadores da saúde, pessoas com comorbidades).

Ainda, além da vacinação de rotina, iniciamos a campanha de vacinação contra a influenza. Ações que devem ocorrer simultaneamente, porém diante as especificidades de cada uma delas, torna-se mais difícil e complexo realizá-las no mesmo ambiente e ao mesmo tempo sem comprometer a segurança e efetividade necessárias.

A contratação em tela atende aos elementos condicionantes e ainda, apresenta vantajosidade para a Administração na medida em que possibilita a adoção das medidas de enfrentamento da situação emergencial, possibilitando a vacinação segura, em tempo hábil, sem aglomerações e demais transtornos para a população com filas longas de espera, exposição ao sol e chuva, demora no atendimento além de melhorar a assistência prestada ao munícipe e oferecer um serviço de vacinação humanizado e com eficiência e efetividade que o caso requer.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



A contratação desta prestação de serviço para realização de vacinação em tendas e drive thru irá contribuir para a agilidade da vacinação e evitar filas longas e aglomerações vivenciadas atualmente na campanha de vacinação contra a COVID-19.

Cabe ressaltar que a população tem aguardado ansiosamente pela vacina contra o Coronavírus e a medida em que essas doses são disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, a procura é muito grande e precisamos ter condições de atendermos prontamente, de forma organizada a população.

Diante essa especificidade a estrutura física das nossas unidades de saúde não comportam uma campanha da magnitude da vacinação contra a COVID-19, além da falta constante de recursos humanos para aplicação da vacina sem comprometer as vacinações de rotina já existente e constantes no Plano Nacional de Imunização.

As opções de tendas para atendimento da população e a modalidade de drive thru, além de configurar uma estratégia de rápido atendimento, permite evitar o contato de pessoas dos grupos de risco com outras pessoas na fila para a vacinação.

FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA VACINAÇÃO CONTRA COVID 19.

Um dos pontos mais importantes para a contratação, é a necessidade de realizar uma vacinação sem aglomeração e com agilidade e segurança aos profissionais e munícipes. Portanto a objeto deste contrato, possibilitará a realização de uma ação de vacinação contra a COVID-19 com êxito.

A possibilidade da contratação do objeto proposto está fulcrada na Lei que dispõe sobre as medidas excepcionais relativas à aquisição dos serviços necessários à implementação da vacinação contra a COVID 19 notadamente no artigo 2º inciso II da Lei nº14.124/21 atendendo assim o princípio da legalidade dos atos administrativos neste momento de excepcionalidade.

Os fundamentos para a contratação excepcional com objetivo de realizar a vacinação em massa da sociedade goianiense observados todos os critérios pré-estabelecidos Plano Nacional de Operacionalização da vacinação contra COVID 19 escora-se também na necessidade dos gestores públicos promoverem o controle sanitário e epidemiológico conforme preceitua a Constituição da República Federativa do Brasil e a permanência da situação de emergência em saúde pública no nosso município nos termos do Decreto Nº 1.601 de 22 de fevereiro de 2021 alterado pelo Decreto 2.373 de 13 de abril de 2021 que dispõe sobre medidas de enfrentamento da pandemia da COVID-19 provocada pelo SARS-CoV-2 e suas variantes, no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia.

Neste sentido, se torna imperioso sistematizar as ações e procedimentos no que diz respeito a resposta à epidemia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia (SMS).

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A contratada deve dispor de recursos humanos habilitados, sendo preferencialmente constituídos de técnicos de enfermagem e enfermeiro para a administração da vacina e contendo no mínimo um enfermeiro por



ponto de vacinação, estrutura física e de logística para administração de vacinas, por meio de drive-thru e de tendas itinerantes a serem instaladas no Município de Goiânia em locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, além do gerenciamento de resíduos, alimentação, gerenciamento e envio de dados para a Gerência de Imunização, para atender às demandas da SMS - GO, conforme especificações e quantitativos descritos neste termo de referência simplificado.

A empresa se responsabilizará por toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, bem como materiais e insumos para a execução das atividades, incluindo transporte e manutenção das vacinas em condições ideais de temperatura desde o local de recebimento na rede de frio até o momento de aplicação das doses, cadastro, triagem, aplicação da dose, registro no sistema de informação vigente e gerenciamento dos resíduos.

Ficará sob responsabilidade da empresa contratada a segurança no local de instalação das tendas e drive's, sendo necessários dois seguranças por ponto de vacinação.

Em todas as ações de vacinação, as vacinas serão fornecidas e fiscalizado os procedimentos pela Gerência de Imunização da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

A empresa contratada será responsável por retirar junto à Gerência essas doses de vacinas e efetuar o transporte adequado e seguro até o local de aplicação.

Em casos de perdas ou extravios de doses sob a guarda da contratada, a mesma será responsabilizada à reposição e penalidades cabíveis.

Ao final do dia em caso da existência de doses remanescentes a empresa contratada deverá observar rigorosamente o plano de vacinação proposto.

Os serviços da presente contratação deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços incluem a montagem, instalação e desinstalação das tendas e do stand drive-thru com mão de obra especializada, climatização adequada, equipamentos e materiais necessários para realização das ações de vacinação.

Caso ocorra erro de imunização ou evento adverso pós vacinação, a empresa deverá comunicar imediatamente a Gerência de Imunização e proceder com a notificação em formulário padronizado pelo Ministério da Saúde (Ficha de notificação de Evento Adverso Pós Vacinal).

A empresa contratada deverá cumprir os requisitos de qualidade exigidos nas normas e regulamentações de fornecimento do objeto e da prestação dos serviços, conforme legislação vigente além de todas as normas do Programa Nacional de Imunizações (RDC 197, Manual de Procedimentos de Vacinação do Ministério da Saúde, Informe técnico operacional da Campanha Nacional de Vacinação contra COVID 19/MS, Manual de Rede de Frio/MS; Manual de Eventos Adversos Pós Vacinais/ MS).

Zelar pela fiel execução do contrato, designando um preposto para representá-la.

Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão responsável.



A empresa deverá estar apta à execução do contrato a partir da data de sua assinatura, devendo realizar todas as implantações de acordo com as estratégias de fornecimento e o cronograma de vacinação para COVID 19 previsto pelos órgãos competentes.

Toda adequação necessária à execução do objeto deste contrato será de responsabilidade da empresa contratada.

A contratada se responsabilizará ainda pela instalação, desinstalação, transferência e reinstalação do drive-thru e das tendas a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratada deverá promover treinamento a fim de garantir que todos os trabalhadores contratados estejam aptos a realização dos serviços objeto desta licitação.

A Gerência de Imunização realizará um treinamento inicial repassando todas as informações pertinentes referentes à manuseio da vacina, administração da dose, especificidades de cada vacina, registro, triagem. A contratada deverá indicar uma pessoa de referência para ser multiplicadora da capacitação inicial. Se necessários, poderão ser agendados outros treinamentos no decorrer da execução do contrato a fim de sanar dúvidas da equipe.

Os Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis coletados serão acessados somente por profissionais devidamente autorizados pela contratante, respeitando, dentre outros, a confidencialidade dos dados e os princípios da necessidade, transparência e segurança, para as finalidades pretendidas.

A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada para realizar a recepção, cadastro, triagem e administração da dose em sistema de “Drive Thru”, tendas ou nos locais indicados pela contratante em quantidades o suficiente para realização de todo o processo, conforme solicitado pela Gerência de imunização.

Todos os veículos para transporte das vacinas deverão estar adaptados à legislação vigente e de acordo com a carga a ser transportada. Estes veículos deverão conter identificação visual adequada e correspondente à finalidade do serviço.

O comprovante de vacinação deverá ser fornecido ao munícipe pela contratada e o modelo do comprovante para reprodução será disponibilizado pela Gerência de Imunização da SMS-Goiânia.

Poderá haver alteração nos quantitativos de locais de vacinação a serem administradas dependendo do cenário epidemiológico e disponibilidade de doses.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Informar todos os meios de comunicação de forma a permitir contato ágil tanto para a abertura de solicitações quanto para a comunicação de intercorrências.

Indicar preposto, devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo que se estabelecer aos serviços contratados e frente aos órgãos fiscalizadores.

Encontra-se apta a iniciar a prestação dos serviços e o fornecimento do objeto a partir da data da assinatura do contrato e ou da ordem de início dos serviços.

Quando da alteração do preposto deverá informar por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.



Disponibilizar insumos, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para o fornecimento e para a execução de todos os serviços.

Responsabilizar-se pela disponibilização de toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, incluindo cadastro, triagem, aplicação da dose, digitação/registro, descarte correto dos resíduos da vacinação, destinação final dos resíduos conforme norma vigente, sendo fundamental profissional com nível superior preferencialmente enfermeiro para supervisionar as atividades.

A responsabilidade pela coleta, transporte e destino final dos resíduos oriundos da vacinação.

Fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços conforme especificado no descritivo.

Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança.

Fazer com que os empregados e ou subordinados direto e ou qualquer pessoa com vínculo direto e ou indireto com a empresa respeitem e cumpram as normas e procedimentos de segurança da Secretaria Municipal de Saúde.

Substituir o profissional que a Secretaria Municipal de Saúde julgar inadequado para a prestação dos serviços devidamente comprovado e justificado.

Comunicar à contratante imediatamente, sobre qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificado na execução do serviço.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos aos fornecimentos realizados e/ou aos serviços executados.

Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei.

Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada no fornecimento e no serviço, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.

Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornece também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.

Responsabilizar-se por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás com foto recente.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.



Refazer, às suas custas, o fornecimento ou o serviço reprovado pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos usuários quer seja pela baixa qualidade dos materiais, validade, por imperícia e/ou imprudência.

Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com os equipamentos individuais de proteção (EPI's) adequados, e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste termo de referência.

Deverá fazer a retirada e o transporte das vacinas fornecidas pela SMS e efetuar a devolução das doses não utilizadas, responsabilizando-se por toda a logística necessária para sua fiel execução, nos locais indicados pela contratante.

Apresentar relatório escrito da instalação das tendas e do drive-thru, por meio de visita de supervisão técnica.

Ministrar cursos operacionais se necessário, com noções de segurança, manuseio, aplicação, esquemas vacinais, enfim, o que tange todas as etapas do processo de vacinação.

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.

Responsabilizar pelos eventuais extravios, danos ou desvios causados aos equipamentos, vacinas e demais materiais, à Administração, a seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato.

Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus agentes de serviço por ocasião das visitas de manutenção preventiva e corretiva.

Responsabilizar pela garantia a execução plena do objeto deste Termo, sem qualquer interrupção e prejuízo para a contratante e seus usuários.

Respeitar as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, totalmente objeto deste termo de referência .

Ficará a contratada ainda obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais iniciais acréscimos ou supressões ao objeto contratado limitados ate cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato,

Prestar garantia nos termos do artigo 56 da lei de 8.666/93 no percentual de 5% do valo do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Efetuar os pagamentos relacionados aos serviços de administração das doses da vacina contra COVID 19 após apresentação das faturas devidamente atestadas, indicando que os serviços foram realizados.

Acompanhar e fiscalizar os serviços por meio dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado, disponibilizando acesso aos setores objeto deste contrato.



Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão.

Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na execução dos serviços.

Nomear responsável para fiscalização e gestão dos serviços a serem prestados pela Contratada

Definição de locais e datas para estruturação das tendas itinerantes para realização da vacinação nos ambientes públicos informados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Estabelecimento de cronograma para implantação do sistema de drive-thru para realização de vacinação no Município de Goiânia.

Ficará sob responsabilidade da contratante definir o cronograma de implantação dos serviços após a assinatura do contrato, pela natureza instável do quadro da pandemia, em obediência aos prazos estabelecidos, podendo este ser alterado em função da necessidade da administração.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE, Fluxo de caixa e notas explicativas) do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

O prazo limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, tanto escriturado em forma digital como não digital, é 30 de abril do corrente ano, nos termos do art.1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá SER FORMULADA, FORMALIZADA E APRESENTADA pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:



$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem 9.6.7, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a 10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior, do valor total estimado para a contratação, estarão inabilitadas.

A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos exigidos para sua qualificação econômica e Financeira (Certidão de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial).

Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE, Fluxo de caixa e notas explicativas)

RELATIVAMENTE Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver o proponente executado serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação.

Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal n.º 2.814 de 29/05/98, ou documento que justifique a sua não obrigatoriedade de apresentação conforme legislação municipal ou estadual de origem do licitante;

DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA



A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositada na conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Seguro-garantia;

Caso a contratada preste garantia por meio de Seguro garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

Fiança Bancária;

No caso de garantia por meio de fiança bancária a contratada deverá utilizar o modelo apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde

Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após decorridos 30 (trinta) dias da data da finalização do contrato, mediante a comprovação de quitação de débitos para com o FGTS e INSS do mesmo, e quando em dinheiro será atualizada monetariamente;

A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;



Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante.

Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

PROCEDIMENTOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS

A contratada deverá emitir para o setor responsável / SMS até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, relatórios consolidados com o registro de doses aplicadas nominalmente.

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia realizará a fiscalização dos serviços contratados sempre que julgar conveniente, nos locais onde os serviços estão sendo realizados e ou na sede da empresa podendo solicitar informações sobre a execução dos serviços, devendo a CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos necessários.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Independente do ato fiscalizador da administração não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras, bem como por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e duvidosa, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fica designado a servidora Grécia Carolina Personi, matrícula n.º 972959-01, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e-mails: diretoriavegoiania@gmail.com, tel.: 3524-1639 como Gestora do contrato e a servidora Polyana Cristina Vilela Braga, matrícula n.º 1027530-01, da Gerência de Imunização, e-mail: divisaodeimunizacao@gmail.com como Fiscal do contrato oriundo desta solicitação, em conformidade com Resolução Normativa n.º 010/2015 do TCM-GO e Instrução Normativa CGM n.º 02/2018.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 6 seis meses após o recebimento da primeira ordem de serviço. À critério da administração, o contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos,



O presente contrato poderá ser encerrado a qualquer tempo caso seja finalizada a situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, não acarretando qualquer ônus para a contratante ou contratado e atingido as metas de coberturas vacinais conforme recomendações do Ministério da Saúde.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Valor faturado deverá ser proporcional ao quantitativo de doses aplicadas, sendo que sua quitação será efetuada por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura administrativa e após conferência do setor responsável.

A contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, relatório de fatura mensal de doses aplicadas por um representante da empresa juntamente com as notas fiscais.

O total de doses aplicadas será obtido pelo Relatório de Doses Aplicadas extraído do Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SIPNI) – sistema oficial de registro de doses do Ministério da Saúde (MS), ou por programa similar adotado pelo MS e devidamente acompanhado pelo fiscal do contrato.

A fatura não aprovada pela contratante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

Justificada a devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a contratada suspenda o fornecimento ou a execução dos serviços.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o processo de pagamento passará a ser iniciado a partir da data da sua reapresentação.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

A contratada terá o pagamento suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/ Certidões Negativas de Débitos (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda.

Deverão ser emitidas notas fiscais, sendo que no corpo da nota deverão estar descritos, tipo de serviço, local da prestação, valor unitário, valor total, data e o período de referência.

Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, instituição bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES CONTRATUAIS

Por inexecução total ou parcial às cláusulas contratuais, devidamente apurada em processo administrativo, observado, no que couber as Leis nº 8.666/93 e Lei nº 9.784/99 e Decreto Municipal nº 2.271, de 17 de setembro de 2019;

Podem ser aplicadas as seguintes penalidades após a instauração do devido processo legal:



Advertência;

Multa;

Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Na hipótese prevista de aplicação de penalidade a contratante será notificada pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar razões de fato, de direito e documentos sobre a infração ou penalidade contratual imputada.

Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, com ou sem defesa, no prazo de 10 (dez) dias a Secretaria Municipal de Saúde – SMS proferirá decisão fundamentada sobre a prática da infração administrativa e notificará a contratada.

Da decisão proferida pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS caberá Pedido de Reconsideração à autoridade que a proferiu no prazo de 05 (cinco) dias, e Recurso a autoridade hierarquicamente superior no prazo de 10 (dez) dias, cujo efeito será suspensivo e devolutivo.

CONDIÇÕES GERAIS

Os Serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, definidos no Termos da Lei Federal nº 10.520/2002. Tendo em vista que as especificações do Termo de Referência através de critérios usuais de mercado, são suficientes para garantir a execução dos serviços.

A convocação para envio de documentação será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da habilitação.

A interessada deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado.

Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá a intimação do segundo colocado, e caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.

Não será devida ao proponente nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica.

Por comum acordo entre as partes poderá ser rescindindo desde que a intenção de rescindir seja precedida de denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta dias), e de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Será contrata, a empresa que apresentar o MENOR PREÇO para prestação dos serviços e atender a todos os critérios definidos neste Termo de Referência.



Município de Goiânia, 23 de abril de 2021.

Polyana Cristina Vilela Braga

Gerente de Imunização

Decreto nº 532/2019

Grécia Carolina Pessoni

Diretora de Vigilância Epidemiológica

Decreto nº 517/2019

Yves Mauro Fernandes Ternes

Superintendente de Vigilância em Saúde

Decreto nº 810/2020

Ciente e de acordo do Secretário Municipal de Saúde: