

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA E OS QUANTITATIVOS.

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de instalação de cabeamento estruturado de rede de internet e implantação de estrutura em placas de ACM (Aluminium Composite Material), incluindo a confecção e instalação de letreiro institucional, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços na Unidade Básica de Saúde – UBS do Bairro Mutirão, no Município de São João do Sóter/MA.

**1.2. Natureza do Objeto:** Trata-se de contratação de **serviço comum de engenharia**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes no Projeto Básico, planilha orçamentária e demais documentos técnicos do processo.

#### 1.3. Quantitativos da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de instalação de cabeamento estruturado de rede de internet e implantação de estrutura em placas de ACM, incluindo a confecção e instalação de letreiro institucional, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços na Unidade Básica de Saúde – UBS do Bairro Mutirão, no Município de São João do Sóter/MA	Unidade	1	R\$ 64.492,12

**1.4.** Os quantitativos foram definidos com base no levantamento técnico realizado para atender às necessidades da UBS do Bairro Mutirão, considerando as dimensões da área de intervenção e a demanda de infraestrutura de rede necessária ao adequado funcionamento da unidade.

**1.5.** A contratação contempla a execução integral dos serviços previstos no Projeto Básico, observando as normas técnicas aplicáveis, critérios de qualidade, segurança, durabilidade e funcionalidade, de modo a garantir a adequada modernização da infraestrutura física e tecnológica da unidade de saúde.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM SUA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

- 2.1.** A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de adequação da infraestrutura tecnológica e da identidade visual da Unidade Básica de Saúde – UBS do Bairro Mutirão, localizada no Município de São João do Sóter/MA, garantindo melhores condições para a execução dos serviços públicos de saúde e para o atendimento da população usuária da rede municipal.
- 2.2.** A demanda decorre da necessidade de implantação e/ou adequação da infraestrutura de rede lógica da unidade, por meio da instalação de cabeamento estruturado e pontos de conexão de internet, indispensáveis ao funcionamento dos sistemas informatizados utilizados pelos profissionais de saúde e servidores administrativos. O uso de ferramentas digitais para registro de atendimentos, prontuários eletrônicos, alimentação de sistemas governamentais, agendamento de consultas, emissão de relatórios e comunicação institucional exige uma rede de dados confiável, estável e compatível com as necessidades operacionais da unidade.
- 2.3.** Além disso, verificou-se a necessidade de modernização da fachada da UBS mediante a instalação de revestimento em placas de ACM e confecção de letreiro institucional, visando proporcionar melhor identificação do prédio público, valorização do patrimônio municipal, fortalecimento da identidade visual da rede de saúde e melhoria da aparência estética da unidade. A utilização do ACM apresenta vantagens relacionadas à durabilidade, resistência às intempéries, facilidade de manutenção e elevado padrão de acabamento, características que contribuem para a preservação da edificação e para a redução de custos futuros de manutenção.
- 2.4.** Após análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, verificou-se que a contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços constitui a solução mais adequada, considerando a necessidade de mão de obra técnica qualificada, fornecimento de materiais específicos, observância de normas técnicas e garantia da qualidade dos serviços executados.
- 2.5.** A solução adotada contempla, de forma integrada:

  - Instalação de cabeamento de rede de internet com fornecimento de cabos e conectores RJ-45;
  - Implantação dos pontos de conexão necessários ao funcionamento da rede lógica da unidade;
  - Execução de revestimento externo em placas de ACM com estrutura auxiliar de alumínio;
  - Confecção e instalação de letreiro institucional em ACM e acrílico;
  - Fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços;
  - Realização dos serviços em conformidade com as especificações constantes do Projeto Básico, normas técnicas aplicáveis e boas práticas de engenharia.
- 2.6.** A contratação pretendida proporcionará benefícios diretos à Administração Pública e aos usuários da UBS, tais como melhoria da conectividade e da eficiência operacional dos serviços de saúde, fortalecimento da identidade visual institucional, valorização do patrimônio público, melhoria da experiência dos usuários e ampliação das condições adequadas de funcionamento da unidade.

2.7. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente viável, economicamente compatível e adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida necessária para a modernização e fortalecimento da infraestrutura da UBS do Bairro Mutirão.

### 3. DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

3.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como **contrato por escopo**, uma vez que possui objeto específico, definido e com quantitativos previamente estabelecidos, consistindo na execução dos serviços de cabeamento de rede de internet e implantação de estrutura em placas de ACM na Unidade Básica de Saúde do Bairro Mutirão, com prazo determinado para conclusão das atividades previstas no Projeto Básico.

3.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, os contratos por escopo extinguem-se com a conclusão do objeto e o recebimento definitivo dos serviços pela Administração, não sendo aplicável a prorrogação contratual com fundamento na continuidade da prestação dos serviços.

3.3. Todavia, caso ocorram situações supervenientes devidamente justificadas que impeçam a conclusão do objeto dentro do prazo inicialmente estabelecido, poderá haver **prorrogação do prazo de execução e de vigência do contrato**, desde que demonstrada a manutenção da vantagem para a Administração e observadas as hipóteses previstas nos arts. 111 “Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato” e 124 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Alteração do projeto ou das especificações pela Administração;
- Superveniência de fatos excepcionais ou imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem fundamentalmente as condições de execução;
- Interrupções ou atrasos decorrentes de ordem da Administração;
- Necessidade de acréscimos ou modificações quantitativas e qualitativas do objeto, dentro dos limites legais;
- Caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

3.4. Assim, por se tratar de contrato de escopo, **não se prevê prorrogação automática ou sucessiva da vigência contratual**, sendo admitida apenas a prorrogação do prazo para conclusão do objeto quando houver justificativa técnica e jurídica devidamente formalizada e autorizada pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Após a conclusão integral dos serviços e o recebimento definitivo do objeto pela Administração, o contrato será considerado extinto, permanecendo apenas as responsabilidades relacionadas às garantias legais e contratuais eventualmente previstas.

#### 4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

- 4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
- 4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 4.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 4.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 4.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.14.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 5.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de dispensa de licitação.
- 5.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no aviso de dispensa de licitação.
- 5.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no aviso de dispensa de licitação.

## **6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DE GARANTIA. (modelo de execução do objeto)**

### **6.1. Condições de Execução e Entrega do Objeto:**

A Contratada deverá executar os serviços de cabeamento estruturado de rede de internet e implantação de estrutura em placas de ACM, incluindo a confecção e instalação de letreiro institucional, na Unidade Básica de Saúde – UBS do Bairro Mutirão, localizada no Município de São João do Sóter/MA, em estrita observância às especificações constantes do Projeto Básico, da Planilha Orçamentária, das normas técnicas aplicáveis e das orientações da fiscalização contratual.

Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentações aplicáveis.

A Contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra especializada, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), bem como por todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Os serviços somente serão considerados entregues após a conclusão integral do objeto contratado e sua aprovação pela fiscalização designada pela Administração.

### **6.2. Prazo de Execução e Entrega:**

O prazo para execução e entrega integral do objeto será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Administração, em conformidade com o cronograma físico-financeiro constante do Projeto Básico.

O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente, exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **6.3. Recebimento Provisório:**

Concluídos os serviços, a Contratada comunicará formalmente à Administração para realização da vistoria e emissão do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento provisório ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais, podendo a fiscalização determinar a correção de eventuais falhas, defeitos ou inconformidades identificadas.

### **6.4. Recebimento Definitivo:**

O recebimento definitivo será efetuado após a comprovação da adequada execução do objeto e da correção de todas as pendências eventualmente apontadas pela fiscalização, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

A emissão do recebimento definitivo não exime a Contratada das responsabilidades civis, técnicas, administrativas e legais decorrentes da execução do contrato.

### **6.5. Garantia dos Serviços:**

A Contratada deverá garantir a qualidade, segurança e perfeito funcionamento dos serviços executados e dos materiais empregados durante toda a vigência das garantias legais e contratuais.

Para os serviços de engenharia e instalação objeto desta contratação, será exigida garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, abrangendo defeitos de execução, falhas de instalação, desprendimentos, desalinhamentos, problemas de fixação, funcionamento inadequado dos pontos de rede e demais vícios decorrentes da execução dos serviços.

Durante o período de garantia, a Contratada deverá promover, às suas expensas, a reparação, substituição ou correção de quaisquer defeitos, falhas ou inconformidades decorrentes da execução do objeto, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a notificação da Administração, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização. Além da garantia contratual prevista neste Termo de Referência, permanecerão aplicáveis as garantias legais previstas no Código Civil, no Código de Defesa do Consumidor, quando cabível, e no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à responsabilidade pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados.

**6.6.** Por se tratar de contrato de escopo, a garantia não se confunde com a vigência contratual, permanecendo exigível mesmo após a extinção do contrato e o recebimento definitivo do objeto.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE. (Gestão do contrato)**

### **7.1. Planejamento e Disponibilização das Condições de Execução:**

a) Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, projetos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;

- b) Garantir o acesso da Contratada às dependências da Unidade Básica de Saúde – UBS do Bairro Mutirão, nos horários previamente definidos pela Administração;
- c) Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- d) Fornecer à Contratada as orientações complementares que se fizerem necessárias durante a execução do objeto.

### **7.2. Fiscalização e Acompanhamento Contratual:**

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, qualidade dos materiais e demais obrigações assumidas pela Contratada;
- b) Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades;
- c) Solicitar esclarecimentos, ajustes, correções ou complementações dos serviços quando constatadas inconformidades em relação ao Projeto Básico, ao Termo de Referência ou ao Contrato;
- d) Rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou com os padrões de qualidade exigidos;
- e) Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo do objeto, após verificação da conformidade dos serviços executados.

### **7.3. Gestão Administrativa do Contrato:**

- a) Promover a gestão do contrato visando assegurar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos e das condições pactuadas;
- b) Analisar e deliberar sobre pedidos de prorrogação de prazo, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais e demais solicitações apresentadas pela Contratada, observada a legislação vigente;
- c) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- d) Manter controle atualizado da execução física e financeira do contrato;

e) Adotar as providências necessárias para formalização de termos aditivos, apostilamentos ou demais instrumentos de alteração contratual, quando devidamente justificados.

#### **7.4. Recebimento e Liquidação da Despesa:**

- a) Realizar a conferência das medições e da documentação apresentada pela Contratada para fins de liquidação da despesa;
- b) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada antes da efetivação dos pagamentos;
- c) Atestar as notas fiscais e demais documentos comprobatórios após a confirmação da efetiva execução dos serviços;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

#### **7.5. Cooperação e Boa-fé Contratual:**

- a) Comunicar à Contratada, de forma tempestiva, quaisquer ocorrências que possam impactar a execução do objeto;
- b) Prestar os esclarecimentos necessários ao bom andamento dos serviços;
- c) Atuar em observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento, economicidade e interesse público;
- d) Exercer a gestão e fiscalização contratual de forma preventiva e orientativa, buscando assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

#### **7.6. Responsabilidade da Gestão Contratual:**

A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato não exime a Contratada da responsabilidade integral pela execução do objeto, nem reduz suas obrigações técnicas, civis, administrativas e legais, permanecendo a Contratada responsável pela qualidade, segurança e conformidade dos serviços executados durante toda a vigência contratual e durante o período de garantia estabelecido.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. (Gestão do contrato)**

#### **8.1. Execução do Objeto:**

- a) Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, quantitativos, condições, prazos e demais requisitos estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;

- b) Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Executar os serviços de cabeamento estruturado de rede de internet, instalação de conectores, revestimento em placas de ACM e confecção e instalação de letreiro institucional, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização;
- d) Responsabilizar-se pela qualidade, resistência, durabilidade e segurança dos materiais empregados e dos serviços executados;
- e) Corrigir, reparar, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades identificadas pela fiscalização.

### **8.2. Gestão e Acompanhamento Contratual:**

- a) Indicar preposto formalmente designado para representar a Contratada perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- b) Manter comunicação permanente com o Gestor e o Fiscal do Contrato, fornecendo todas as informações solicitadas acerca da execução dos serviços;
- c) Atender prontamente às determinações e recomendações emitidas pela fiscalização, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a legislação vigente;
- d) Informar imediatamente à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer o prazo, a qualidade ou a execução dos serviços.

### **8.3. Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais:**

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato;
- b) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- c) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

d) Assumir integral responsabilidade pelos profissionais empregados na execução dos serviços, não gerando qualquer vínculo trabalhista entre esses profissionais e a Administração.

#### **8.4. Segurança do Trabalho e Responsabilidade Técnica:**

- a) Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços;
- b) Fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução das atividades;
- c) Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos causados a seus empregados, terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução contratual;
- d) Adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários, servidores e demais pessoas que circularem nas áreas de execução dos serviços.

#### **8.5. Responsabilidade pelos Materiais e Serviços:**

- a) Utilizar exclusivamente materiais novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas do Projeto Básico;
- b) Responsabilizar-se pela guarda, transporte, armazenamento e conservação dos materiais e equipamentos utilizados na execução do objeto;
- c) Realizar os testes, verificações e ajustes necessários para assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura de rede instalada e da estrutura em ACM executada;
- d) Entregar os serviços concluídos, limpos, em perfeitas condições de uso e funcionamento, livres de resíduos, sobras de materiais e quaisquer pendências executivas.

#### **8.6. Garantia e Assistência Pós-Execução:**

- a) Garantir a qualidade e o perfeito funcionamento dos serviços executados pelo prazo mínimo estabelecido no contrato e na legislação aplicável;
- b) Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou vícios identificados durante o período de garantia;

c) Atender às solicitações da Administração referentes à garantia contratual dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

#### **8.7. Responsabilidade Administrativa:**

a) Submeter-se à fiscalização exercida pela Administração, fornecendo livre acesso aos locais de execução dos serviços, documentos e informações relacionadas ao contrato;

b) Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto contratual, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando legalmente admitido;

c) Responder pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais;

d) Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, das normas técnicas aplicáveis e das demais exigências constantes dos documentos que integram a contratação.

#### **8.8. Cooperação com a Fiscalização:**

A Contratada deverá atuar em regime de cooperação com a Administração, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, disponibilizando documentos, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, contribuindo para a adequada gestão, fiscalização e recebimento do objeto contratado.

### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO. (Gestão do contrato)**

**9.1.** Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

### **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO. (Gestão do contrato)**

**10.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

- 10.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.5.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 10.6.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## **11. DO REAJUSTE.**

- 11.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
  - 12.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - 12.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 12.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 12.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 12.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 12.1.6.1.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.6.2.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.6.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.6.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 12.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 12.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

### 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 64.492,12 (Sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e doze centavos.)**

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

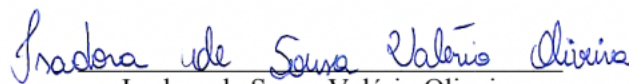
Gestão/Unidade: 18 01- Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10 301 0025 2.044- Manutenção e Funcionamento das UBS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1600000000- Transferência SUS- Bloco de Manutenção.

São Joao do Sóter – MA, 10 de junho de 2026.



Isadora de Sousa Valério Oliveira

**Chefe de Setor**  
**Decreto nº 161/2023**