COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 489
Ass.:

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, XXIII e Art. 40 da Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança/PA, conforme especificações, condições, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. O objeto **compreende o fornecimento de 182** (cento e oitenta e dois) **itens de materiais gráficos, com características, dimensões, formatos, tipos de papel, gramaturas, impressões, acabamentos, formas de apresentação e demais especificações individualizadas**, conforme detalhamento constante do quadro de itens deste Termo de Referência.

1.3. Os materiais serão destinados ao atendimento das demandas das unidades, setores, programas, departamentos e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo atividades administrativas, assistenciais, operacionais, educativas, de registro, controle, acompanhamento e atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.4. **A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços**, com previsão de **fornecimento parcelado**, **de acordo com as necessidades efetivamente verificadas** pela Administração, observados os quantitativos máximos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. O registro dos preços e dos quantitativos estimados não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, ficando cada fornecimento condicionado à existência da necessidade administrativa, à formalização da respectiva solicitação e ao atendimento das demais condições previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

1.6. **A adjudicação do objeto será realizada por item**, considerando a natureza divisível dos materiais, suas especificações individualizadas e a possibilidade de fornecimento por empresas com diferentes capacidades produtivas e especializações, **nos termos da fundamentação**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 490
Ass.:

apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade contínua da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança/PA de dispor de materiais gráficos destinados ao suporte das atividades administrativas, assistenciais, operacionais, educativas, de registro, controle e atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.2. Os materiais serão utilizados pelas diversas unidades, setores, programas e serviços da Secretaria, incluindo registros de atendimento, documentos, formulários, receituários, solicitações de exames, materiais de controle e ações de educação e promoção da saúde, sendo a disponibilidade desses insumos necessária à regularidade das atividades desenvolvidas.

2.3. A contratação contempla 182 (cento e oitenta e dois) itens, com fornecimento parcelado conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, permitindo melhor adequação entre o consumo, os estoques e a disponibilidade orçamentária.

2.4. O objetivo da contratação é assegurar o fornecimento regular de materiais gráficos com qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos de saúde e para a eficiência das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria.

2.5. A contratação mediante Sistema de Registro de Preços, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, possibilitará maior flexibilidade na aquisição dos materiais, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação encontra fundamento:

a) na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
b) Lei nº 8.080/1990;
c) no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para a contratação;
d) no Documento de Formalização da Demanda (DFD);
e) nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 491
Ass.:

3.2. A solução escolhida, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos diversos, por apresentar maior flexibilidade para atendimento da demanda, eficiência operacional e adequada relação entre custo e benefício para a Administração.

4. DOS ITENS SOLICITADOS

4.1. Os itens objeto da presente contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando a estrutura atual da Secretaria Municipal de Saúde, o histórico de utilização e a necessidade de reposição.

4.2. Os quantitativos apresentados correspondem às estimativas estabelecidas no planejamento da contratação e deverão ser considerados como quantidades máximas estimadas, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, observadas as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações e características estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE	UNIDADE
1	AB - Atestado de Saúde	1.500	Bloco
2	AB – Autorização de Procedimento Ambulatoriais	750	Bloco
3	AB - Boletim de Produção Ambulatorial Individual - BPA I	750	Bloco
4	AB - Boletim de produção de dados consolidados BPA - C	900	Bloco
5	AB - Cartão do Cliente	22.500	Unidade
6	AB - Cartão Índice e Aprazamento do Cliente	10.500	Unidade
7	AB - Carteira de Saúde	15.000	Unidade
8	AB - ESUS – Atendimento Individual	2.500	Bloco
9	AB - ESUS – Atividade Coletiva	3.000	Bloco
10	AB - ESUS – Cadastro Domiciliar	2.500	Bloco
11	AB - ESUS – Cadastro Individual	2.500	Bloco
12	AB - ESUS – Ficha de Procedimento	2.500	Bloco
13	AB - ESUS - Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (ACS)	1.500	Bloco
14	AB - Ficha de Referência (Identificação do ACS)	1.200	Bloco
15	AB - Ficha de Referência e Contra Referência	900	Bloco
16	AB - Ficha de Transferência do Cliente	1.200	Bloco
17	AB - Ficha de Visita do ACS	1.800	Bloco
18	AB - Laudo para Solicitação / Autorização de Proc. Ambulatoriais	1.500	Bloco
19	AB - Papel Timbrado	3.000	Bloco
20	AB - Pronto Atendimento	1.500	Bloco
21	AB - Prontuário do Cliente	3.000	Bloco

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 492
Ass.:

22	AB - Prontuário do Cliente (continuação)	4500	Bloco
23	AB - Receituário Médico	12.500	Bloco
24	AB - Requisição de Exame	12.500	Bloco
25	ACADEMIA DE SAÚDE - Avaliação Física	450	Bloco
26	CAF - Ficha de Controle de Estoque	750	Bloco
27	CAF – Pedido de Material Gráfico	1.500	Bloco
28	CAF - Pedido de Material Limpeza	1.200	Bloco
29	CAF - Pedido de Material Técnico	900	Bloco
30	CAF - Pedido de Medicamentos Básicos	900	Bloco
31	CAF - Pedido de Medicamentos Controlados	900	Bloco
32	CAF - Requisição de Material (Grande)	750	Bloco
33	CAF - Requisição de Material (pequeno)	750	Bloco
34	CAP'S II - Carteira de Atendimento	750	Unidade
35	CAP'S AD - Ficha de Acolhimento do Usuário (4 FOLHAS)	900	Bloco
36	CAP'S AD - Carteira de Atendimento	750	Unidade
37	CAP'S - RAAS – Formulário de Atenção Psicossocial	600	Bloco
38	CAP'S AD - Plano Terapêutico	750	Bloco
39	COMPRAS -Requisição de materiais de bens e serviços	1.250	Bloco
40	COMPRAS -Requisição de material para Fornecedores	1.250	Bloco
41	CTA – Cartão de Visita	25.000	Unidade
42	CTA - Formulário de Atendimento do SI-CTA	750	Bloco
43	CTA - Formulário de Requisição de Exames Laboratoriais	750	Bloco
44	CTA - Formulário de Resultados para Testes Rápidos	900	Bloco
45	CTA - Formulário de Solicitação de Medicamentos - Profilaxia	750	Bloco
46	CTA - Formulário de Solicitação de Medicamentos - Tratamento	750	Bloco
47	CTA - Laudo Médico - Carga Viral	900	Bloco
48	CTA - Laudo Médico CD4+/ CD8+	750	Bloco
49	CTA - Solicitação para Exame de Genotipagem de HIV	900	Bloco
50	ENDEMIAS - Ficha de Visita (Febre Amarela / Dengue)	2.500	Bloco
51	ENDEMIAS - Registro Diário do Serviço Anti-vetorial (Dengue)	750	Bloco
52	ENDEMIAS - Registro Semanal do Serviço Anti-vetorial	750	Bloco
53	GERAL- Folders diversos (Papel Colchê 115)	15.000	Unidade
54	GERAL- Xerox Colorido	9.000	Unidade
55	GERAL- Xerox preto e branco	62.500	Unidade
56	HEMOPA - Etiqueta de Identificação de Amostras	22.500	Unidade
57	HEMOPA - Etiqueta de Identificação de Bolsas	22.500	Unidade
58	HEMOPA - Etiqueta de Identificação do Receptor	15.000	Unidade
59	HEMOPA - Formulário de Controle de Qualidade	15.000	Unidade
60	HEMOPA - Mapa de Bancada	750	Bloco
61	HIPERDIA - Carteirinha do Diabético / Hipertenso	15.000	Unidade
62	M. EM CASA – Atendimento domiciliar (uso exclusivo do saad)	750	Bloco
63	M. EM CASA – Controle de sondas	750	Bloco
64	M. EM CASA – Controle sinais vitais	750	Bloco
65	M. EM CASA – Evolução dos cuidados prestados	750	Bloco
66	M. EM CASA – Histórico da terapêutica medicamentosa	750	Bloco
67	M. EM CASA – Identificação do cuidador	750	Bloco
68	M. EM CASA – Lembrete de medicação	750	Bloco
69	M. EM CASA – Materiais dispensados aos pacientes	750	Bloco
70	M. EM CASA – Planos de cuidados multidisciplinar	750	Bloco

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 493
Ass.:

71	M. EM CASA – Projeto terapêutico singular	750	Bloco
72	M. EM CASA – Prontuário multidisciplinar domiciliar	750	Bloco
73	M. EM CASA – Relógio mudança de decúbito do paciente	750	Bloco
74	M. EM CASA – Termo de consentimento livre e esclarecido	750	Bloco
75	MAMA - Requisição de exames Citopatológicos - Mama e Colo de Útero	900	Bloco
76	MAMA - Requisição de Mamografia	900	Bloco
77	NASF - Ficha de Acompanhamento Individual/ Suplementação de Ferro	625	Bloco
78	NASF - Marcadores de Consumo Alimentar SISVAN	625	Bloco
79	ODONTO - Panfleto Escovação pequeno	12.000	Unidade
80	ODONTOLOGIA - Odontograma	900	Bloco
81	ODONTOLOGIA - ESUS – Atendimento Odontológico Individual	750	Bloco
82	ODONTOLOGIA - Ficha de Acompanhamento familiar	750	Bloco
83	ODONTOLOGIA - Manutenção Preventiva e Corretiva	900	Bloco
84	PCCU - Cartão do PCCU	25.000	Unidade
85	PCCU - Requisição de exames Citopatológicos - Colo de Útero	5.000	Bloco
86	PLANEJAMENTO FAMILIAR - Cartão do Planejamento Familiar	15.000	Unidade
87	PLANEJAMENTO FAMILIAR - Ficha de Inscrição	900	Bloco
88	PRÉ NATAL - Caderneta da Gestante	900	Unidade
89	PRÉ NATAL - Caderneta da Gestante *(MINISTERIO DA SAÚDE)*	5.000	Livro
90	PROAME - Cartão do PROAME	9.000	Unidade
91	PROAME - Certificado do PROAME	3.000	Unidade
92	REABILITAÇÃO - Cartão de Frequência	15.000	Unidade
93	REABILITAÇÃO – Certificado de alta	12.500	Unidade
94	REABILITAÇÃO - Ficha de Avaliação	750	Bloco
95	REABILITACAO - Teste da Orelhinha	750	Bloco
96	REGULAÇÃO - Autorização de consulta e exame	1.500	Bloco
97	REGULAÇÃO - Ficha para Marcação de Consulta	3.000	Bloco
98	REGULAÇÃO - Laudo Médico (TFD)	750	Bloco
99	REGULAÇÃO - Protocolo de retorno	4.500	Bloco
100	RH - Folha Individual de Frequência	4.500	Bloco
101	RH - Formulário de requerimento	1.200	Bloco
102	SAMU - Anotações de saída da origem e chegada ao destino	900	Bloco
103	SAMU – Cheklist de Equipamentos e materiais da USB	900	Bloco
104	SAMU - Emergência	900	Bloco
105	SAMU - Ficha de Atendimento do Cliente	900	Bloco
106	SAMU – Ficha de atendimento do paciente USA 001	750	Bloco
107	SAMU – Ficha de atendimento do paciente USB 312	750	Bloco
108	SAMU – Inspeção antes do percurso do Veiculo	750	Bloco
109	SAMU - Inspeção Veicular	900	Bloco
110	TESTE DO PEZINHO – Relação Nominal	1200	Bloco
111	TFD – Evolução médica hemodiálise	750	Bloco
112	TFD – Laudo médico	750	Bloco
113	TFD – Termo de responsabilidade	750	Bloco
114	TFD- Evolução médica outras nosologias	750	Bloco
115	TRANSPORTE - Requisição p/ combustível - carbonado	900	Bloco
116	UPA - Pulseira de identificação de classificação de risco - Unidade de Pronto Atendimento (Cores variadas)	90.000	Unidade
117	VISA - Adesivo de vistoriado	12.500	Unidade
118	VISA - Auto de apreensão	2.500	Unidade

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 494
Ass.:

119	VISA - Bloco de Auto de interdição	900	Bloco
120	VISA - Boletim de Investigação sobre Mortes de Animais (ACS)	750	Bloco
121	VISA - Boletim Diário de Movimento de Imunobiológicos	900	Bloco
122	VISA - Caderneta de saúde da Criança (MINISTERIO DA SAÚDE)	5.000	Livro
123	VISA - Caderneta de saúde do Adolescente *(MINISTERIO DA SAÚDE)*	3.750	Livro
124	VISA - Caderneta de saúde do Idoso *(MINISTERIO DA SAÚDE)*	750	Livro
125	VISA - Cartão de Controle de Hanseníase	15.000	Unidade
126	VISA - Cartão de Saúde da Criança	15.000	Unidade
127	VISA - Cartão de Vacinação do Adulto	15.000	Unidade
128	VISA - Cartão espelho Vacina	900	Bloco
129	VISA - Carteira de manipulação de alimentos	15.000	Unidade
130	VISA - Carteira de Vacina Anti-Rábico Humano	15.000	Unidade
131	VISA - Carteira de Vacinação Animal (FINO)	30.000	Unidade
132	VISA - Diarréia Aguda Monitorização Condensado	750	Bloco
133	VISA - Diarréia Aguda Planilha de Casos Diários	750	Bloco
134	VISA - Encaminhamento de Pacientes p/ Tratamento Soro Antirrábico	900	Bloco
135	VISA - Ficha de Registro do Vacinado	900	Bloco
136	Visa – Ficha de Vacinação	750	Bloco
137	VISA - Ficha para Controle de Geladeira	1.200	Bloco
138	VISA - Inutilização Mensal de Imunobiológicos	900	Bloco
139	VISA - Licença de funcionamento	15.000	Unidade
140	VISA - MH - Avaliação Simplificada das funções Neurais e Complicações	750	Bloco
141	VISA - Movimento Mensal de Imunobiológicos	900	Bloco
142	VISA - Notificação Acidente de Trabalho – Material Biológico	1.200	Bloco
143	VISA - Notificação Acidentes por Animais Peçonhentos	1.200	Bloco
144	VISA - Notificação AIDS	900	Bloco
145	VISA - Notificação AIDS menor de 13 anos	1.200	Bloco
146	VISA - Notificação Anti-Rábico Humano	900	Bloco
147	VISA - Notificação de Eventos Adversos Pós-Vacinação	900	Bloco
148	VISA - Notificação Dengue/Chikungunya	525	Bloco
149	VISA - Notificação Doenças de Chagas Aguda	525	Bloco
150	VISA - Notificação Doenças Exantemáticas	750	Bloco
151	VISA - Notificação Eventos Adversos Pós-Vacinação	750	Bloco
152	VISA - Notificação Gestante HIV +	525	Bloco
153	VISA - Notificação Hanseníase	525	Bloco
154	VISA - Notificação Hepatites Virais	525	Bloco
155	VISA - Notificação Leishmaniose Tegumentar Americana	525	Bloco
156	VISA - Notificação Leptospirose	525	Bloco
157	VISA - Notificação Malária	900	Bloco
158	VISA - Notificação Sífilis Adquirida	750	Bloco
159	VISA - Notificação Sífilis em Gestante	525	Bloco
160	VISA - Notificação Tuberculose	525	Bloco
161	VISA - Notificação Violência Doméstica Interpessoal	525	Bloco
162	VISA - Receituário Azul B1 Numerado	750	Bloco
163	VISA - Receituário Azul B2 Numerado	750	Bloco
164	VISA - Termo de esclarecimento para Usuário de Talidomida	900	Bloco
165	VISA - Termo de Resp. Talidomida	900	Bloco
166	TAIRA/UPA - Capa p/ Exames	18.750	Unidade

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 495
Ass.:

167	ENDEMIAS - Boletim Diário De Coproscopia e Tratamento	500	Bloco
168	ENDEMIAS - Consolidado Parcial dos estratos-LIRA (supervisores)	500	Bloco
169	OUVIDORIA - Registro de Ouvidoria	500	bloco
170	POLICLINICA - Cartão de Aprazamento Policlinica	45.000	Unidade
171	POLICLINICA - Capa p/ Exames	60.000	unidade
172	POLICLINICA - Envelope personalizado p/ Resultados de exames	45.000	Unidade
173	VISA - Mapa de Registro (vacinação de cães e gatos)	125	Bloco
174	REGULAÇÃO - Recusados	750	Bloco
175	ENDEMIAS - Resultado de Exames de Fezes	125	Bloco
176	ENDEMIAS - Levantamento de Localidades por Municípios	125	Bloco
177	ENDEMIAS - Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento	125	Bloco
178	ENDEMIAS - Boletim de Supervisão Direta e Indireta do PECD	125	Bloco
179	CASM - Capa p/ Exames	12.500	unidade
180	AB - Cartão da pessoa idosa	7.500	Unidade
181	AB -TESTE DO PEZINHO - Folha de rosto	1.000	Bloco
182	POLICLINICA-RM- Papel Couchê Brilho 170g Branco 100 FL VSP	187.500	Unidade

4.4. Os quantitativos constantes da tabela foram dimensionados conforme a Memória de Cálculo apresentada no Estudo Técnico Preliminar, não devendo ser interpretados como previsão de aquisição imediata ou integral, mas como estimativa destinada ao adequado planejamento da contratação.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. Os produtos possuem características padronizáveis e disponíveis no mercado, permitindo a definição objetiva das especificações, critérios de qualidade, condições de fornecimento e demais requisitos necessários à sua aquisição.

5.3. A contratação caracteriza-se como aquisição de bens, não se tratando de serviço de natureza continuada, obra ou serviço de engenharia.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O recebimento dos materiais estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos, unidades, formatos, características de impressão, acabamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.. 496
Ass.:

6.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, danos, avarias, falhas de impressão, divergências de acabamento ou quaisquer características incompatíveis com as especificações do item solicitado.

6.3. Nos materiais personalizados, será verificada também a correspondência com a arte, modelo ou prova previamente aprovada pela Administração, quando aplicável.

6.4. O recebimento poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando constatada qualquer desconformidade, hipótese em que os materiais deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

6.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência da quantidade e da conformidade dos materiais, não afastando a responsabilidade da contratada pela correção de vícios ou defeitos posteriormente identificados.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua capacidade para executar o objeto, mediante apresentação da documentação exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo edital e demais normas aplicáveis, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

7.2. Habilitação jurídica

7.2.1. Será exigida documentação apta a comprovar a existência jurídica e a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir obrigações, observada a natureza jurídica da empresa, na forma prevista no edital.

7.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

7.3.1. O licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável:

a) inscrição no CPF ou CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls.: 497
Ass.:

c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

f) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.4. Qualificação técnica

7.4.1. Para comprovação da qualificação técnico-operacional, **o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento de produtos compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente contratação**.

7.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que o licitante já realizou fornecimento de materiais gráficos diversos, em condições compatíveis com aquelas exigidas na presente contratação, evidenciando experiência prática e capacidade operacional para atender ao objeto.

7.4.3. Serão admitidos atestados que comprovem o fornecimento de objetos similares, não sendo necessária a identidade integral entre os produtos anteriormente fornecidos e aqueles previstos nesta contratação, desde que demonstrada compatibilidade suficiente quanto à natureza e às características do fornecimento.

7.4.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados para comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, permitam verificar a aptidão do licitante para execução do objeto.

7.4.5. Os atestados deverão conter, sempre que possível, informações que permitam identificar o contratante, o contratado, o objeto fornecido e demais elementos necessários à verificação de sua autenticidade e compatibilidade com a exigência estabelecida.

7.4.6. A Administração poderá realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, inclusive para verificar a autenticidade dos atestados e a efetiva execução dos fornecimentos neles declarados, observados os limites legais.

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 498
Ass.:

8.1. **O fornecimento** dos produtos objeto deste Termo de Referência **será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde** de Bragança/PA, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedido pelo setor de compras.

8.2. Os produtos deverão ser produzidos, acondicionados, transportados e entregues pela contratada em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, modelos, tamanhos, cores, personalizações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

8.3. As entregas deverão ser realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSB ou em qualquer unidade ou serviço vinculado à SEMUSB, conforme indicação constante da respectiva Ordem de Fornecimento, observadas as necessidades da Administração.

8.4. Para fins de entrega, consideram-se unidades ou serviços vinculados à SEMUSB, entre outros, as Unidades Básicas de Saúde – UBS, Postos de Saúde, UPA 24h, Policlínica, CAPS, CER, SAE / CTA, SAMU 192, Academias de Saúde, CEO, CAF, Sede administrativa e demais unidades ou serviços integrantes da rede municipal de saúde.

8.5. A contratada deverá realizar a entrega no local expressamente indicado pela Administração, não podendo transferir à SEMUSB a responsabilidade pelo transporte dos produtos, salvo situação excepcional previamente autorizada pela Administração.

8.6. **O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada.

8.7. Excepcionalmente, em razão de campanhas de vacinação, ações de vigilância em saúde, surtos epidemiológicos, calamidades públicas, eventos institucionais, programas governamentais ou outras situações devidamente justificadas pela Administração, poderá ser solicitado prazo de entrega inferior ao estabelecido no subitem 8.6.

8.8. Nas situações em que a Administração caracterizar expressamente a **necessidade como urgente** (previstas no subitem anterior), em razão do risco de descontinuidade ou comprometimento de atividade essencial dos serviços de saúde, **a entrega deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas**, contadas do recebimento da respectiva solicitação, desde que essa condição esteja expressamente indicada na Ordem de Fornecimento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls.: 499
Ass.:

8.9. Os prazos estabelecidos compreendem todas as etapas necessárias ao fornecimento, inclusive produção, personalização, acabamento, embalagem, transporte e entrega no local indicado pela Administração, não sendo admitida a transferência desses encargos à contratante.

8.10. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e demais providências necessárias à entrega dos produtos no local indicado pela Administração, inclusive por eventuais despesas com embalagem, frete, seguros, tributos, encargos e demais custos relacionados ao fornecimento.

8.11. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva documentação fiscal e demais documentos eventualmente exigidos, permitindo à Administração realizar a conferência dos quantitativos, especificações e demais condições do fornecimento.

8.12. O recebimento dos produtos observará o disposto no art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrendo provisoriamente, de forma sumária, mediante verificação inicial da conformidade dos materiais, e definitivamente, após a conferência e comprovação do atendimento das exigências contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

8.13. O recebimento provisório ou definitivo não implica aceitação de produtos que posteriormente apresentem vícios, defeitos ou desconformidades que não tenham sido identificados no momento da entrega, permanecendo a contratada responsável pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

8.14. Verificada qualquer desconformidade, defeito de fabricação, avaria, erro de tamanho, cor, modelo, quantidade, composição, personalização ou qualquer outra divergência em relação às especificações estabelecidas, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.15. A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer às expensas da contratada, incluindo todos os custos relacionados ao transporte, recolhimento e nova entrega, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

8.16. Todos os custos necessários ao perfeito cumprimento do fornecimento, incluindo produção, confecção, personalização, embalagem, acondicionamento, transporte, carregamento, descarregamento, substituição de produtos desconformes e demais encargos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FM3
Fls.: 500
Ass.:

incidentes, deverão estar integralmente contemplados nos preços apresentados pela contratada.

9 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - Para a aquisição em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes; Fundo Municipal de Saúde e empresa considerada vencedora.

9.2 - O contrato terá vigência de 12 meses.

9.3 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados de fonte orçamentaria indicada em dotação que será anexada nos autos do processo, conforme fluxo.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal de Contrato e Setor Competente.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do avença, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

11.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

11.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

11.6. À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o avença, o objeto seja entregue em desacordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 501
Ass.:

mora, por essa decisão.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 502
Ass.:

13.1.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do avença;

13.1.3. Os serviços a serem fornecidos deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13.1.4. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo.

13.1.5. Os serviços ofertados na Proposta de Preços deverão ter especificações claras, completas e detalhadas, considerando-se dentre outras informações.

13.1.6. Será verificada a equivalência dos serviços entregues, com as especificações contidas no Edital de licitação, sendo confrontadas também, com a Proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito serviço divergente quanto à especificação informada na proposta de preço da empresa vencedora.

13.1.7. Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos serviços nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE, sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo.

13.1.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

13.1.9. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato.

13.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls... 503
Ass.:

as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.12. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13.2. A contratada deverá conferir previamente todas as informações constantes da Ordem de Serviço, incluindo medidas, quantitativos, especificações técnicas, textos, layouts, cores, locais de instalação e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer inconsistência identificada antes do início da produção.

13.3. Quando houver necessidade de criação, adaptação ou ajustes de arte gráfica, a produção dos materiais somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do fiscal do contrato ou servidor por ele designado.

13.4. Todos os materiais produzidos deverão apresentar excelente padrão de qualidade, observando, no mínimo:

a) fidelidade das cores e das artes aprovadas;
b) alta resolução de impressão;
c) acabamento uniforme;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 504
Ass.:

d) perfeita legibilidade das informações;
e) ausência de manchas, riscos, bolhas, vincos, descolamentos, deformações ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização;
f) durabilidade compatível com a finalidade de uso;
g) resistência às condições normais de utilização e, quando destinados a ambientes externos, resistência às intempéries.

13.5. Quando houver necessidade de instalação, esta deverá ser executada por profissionais capacitados, utilizando equipamentos e ferramentas adequados, observando as normas técnicas aplicáveis e as condições de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente a contratada por quaisquer danos eventualmente causados aos imóveis públicos, equipamentos, fachadas, estruturas, veículos ou bens de terceiros durante a execução dos serviços.

13.6. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá promover a limpeza completa do local de execução, realizando o recolhimento de resíduos, embalagens, sobras de materiais e demais detritos gerados durante a instalação, deixando o ambiente em perfeitas condições de uso.

13.7. A contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, obrigando-se a substituir, reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Administração, todo material ou serviço que apresentar defeitos de fabricação, impressão, acabamento, instalação, fixação ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência.

13.8. É vedada a utilização de materiais de qualidade inferior àqueles especificados neste Termo de Referência, bem como a substituição de marcas, modelos, insumos ou componentes sem prévia autorização da fiscalização contratual, ainda que possuam características semelhantes.

13.9. As demandas classificadas pela Administração como emergenciais, especialmente aquelas relacionadas às campanhas de vacinação, vigilância em saúde, controle epidemiológico, calamidades públicas, ações estratégicas, programas governamentais ou outras situações de relevante interesse público, deverão receber atendimento prioritário, observando os prazos reduzidos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.10. A contratada deverá observar rigorosamente a identidade visual institucional adotada pelo Município e pela Secretaria Municipal de Saúde, quando fornecida pela Administração, garantindo uniformidade gráfica, padronização visual e fiel reprodução das artes aprovadas.

13.11. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo elaboração de arte (quando solicitada), produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 505
Ass.:

instalação, fixação, desmontagem, substituição, limpeza, fornecimento de equipamentos, ferramentas, mão de obra, combustíveis, tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores registrados na Ata de Registro de Preços e no respectivo contrato.

14. DOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE DOS MATERIAIS

14.1. Todos os serviços executados e materiais fornecidos pela contratada deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando elevados padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança, acabamento e apresentação visual, compatíveis com as boas práticas adotadas pelo mercado de comunicação visual.

14.2. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos de fabricação, vícios, deformações, avarias ou quaisquer imperfeições que possam comprometer sua utilização, durabilidade, estética ou desempenho.

14.3. As impressões deverão apresentar excelente definição gráfica, alta resolução, fidelidade das cores, nitidez das imagens, perfeita legibilidade dos textos e reprodução fiel das artes previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo admitidas diferenças significativas de tonalidade, cortes inadequados, desalinhamentos ou falhas de impressão.

14.4. Os serviços de acabamento deverão apresentar padrão uniforme, sendo vedada a entrega de materiais contendo bolhas, vincos, rasgos, manchas, riscos, descolamentos, emendas aparentes, rebarbas, deformações, desalinhamentos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade final do produto.

14.5. Os adesivos, lonas, placas, fachadas, banners, faixas, películas, letras caixa e demais materiais destinados à instalação deverão possuir resistência compatível com sua finalidade, suportando as condições normais de uso e, quando aplicável, exposição às intempéries, radiação solar, umidade e demais condições ambientais características da região.

14.6. Quando houver instalação dos materiais, esta deverá ser realizada com perfeito nivelamento, alinhamento, fixação segura e acabamento adequado, observando as recomendações técnicas do fabricante, as normas de segurança e as boas práticas de execução, garantindo estabilidade, durabilidade e perfeita funcionalidade do material instalado.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 506
Ass.:

14.7. Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos, embalados e acondicionados de forma a evitar danos durante o transporte, armazenamento, carga, descarga e instalação, sendo de inteira responsabilidade da contratada quaisquer avarias verificadas até o recebimento definitivo.

14.8. Não serão aceitos materiais ou serviços que apresentem qualidade inferior às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que não atendam aos requisitos técnicos, estéticos, funcionais ou de durabilidade exigidos pela Administração.

14.9. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou defeito nos materiais fornecidos ou nos serviços executados, a contratada será formalmente notificada para promover, às suas expensas, a substituição, correção ou refazimento dos serviços, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.10. A aprovação, o recebimento provisório ou o recebimento definitivo dos materiais e serviços não eximem a contratada da responsabilidade pela qualidade da execução, permanecendo obrigada a reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou material que venha a apresentar defeitos, vícios, falhas de instalação, fabricação ou acabamento durante o período de garantia ou que decorram de execução inadequada.

14.11. A fiscalização contratual poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, solicitar ajustes, exigir substituições ou determinar a correção de materiais e serviços que não atendam aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente do estágio de execução contratual, cabendo à contratada atender às determinações no prazo fixado pela Administração.

14.12. Os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência constituem requisitos essenciais para o recebimento do objeto contratado, destinando-se a assegurar que os materiais e serviços atendam plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo durabilidade, funcionalidade, segurança, padronização visual e adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e obtenção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 507
Ass.:

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 508
Ass.:

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 509
Ass.:

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

16.1. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

16.2. O sigilo compreenderá o orçamento estimado e os elementos financeiros utilizados para sua formação, não abrangendo as especificações, características e quantitativos dos itens, nem as demais informações necessárias à elaboração das propostas.

16.3. A estimativa de preços, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte constarão de documento separado e classificado, com acesso assegurado aos órgãos de controle interno e externo, na forma da legislação aplicável.

16.4. A divulgação do orçamento estimado observará o momento processual definido no item 9.3 do Estudo Técnico Preliminar, em consonância com o art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação das demais informações necessárias à elaboração das propostas e à regular participação no certame.

17. FISCAL DO CONTRATO

16.1. Para execução e fiscalização e atestar o recebimento do objeto deste avença nas Notas Fiscais apresentadas, fica designado o servidor deste Fundo, conforme portaria de designação anexa nos autos.

Bragança em 10 de setembro de 2026

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 510
Ass.:

Elaborado por:

Edson Lobo de Lima
COORDENADOR DE COMPRAS
CONTRATOS E CONVÊNIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 014/2026

EDSON LOBO DE LIMA
Coordenador de Compras e Contratos

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade:

Aline do Socorro Lopes Gomes
Secretária Municipal de Saúde
Bragança - Pa
Decreto 006/2025

ALINE DO SOCORRO LOPES GOMES
Secretária Municipal de Saúde