



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES

- Unidade Gerenciadora: Secretaria de Saúde
- Unidade Participante: Secretaria de Saúde

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas “a” até “j”, concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, contantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAS PERMANENTES DESTINADOS A ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE FRIOS MUNICIPAL PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS TERMOLABEIS E A INFORMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE DO MUNICIPIO DE EPOTENGI-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de fornecimento não contínuo, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação se dará até o último dia do exercício financeiro contados da data da assinatura do contrato, não ultrapassando os 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.2.5. A equipe deve estar no local de entrega dos produtos, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1.2.6. Aquisição dos produtos dar-se-á nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.7. A aquisição dos materiais/equipamentos, dar-se-á nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT. MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	AR CONDICIONADO Tipo: Split Capacidade/Ciclo: 12.000 Btus/Quente E Frio	UND	06	R\$ 2.475,53	R\$ 14.853,18
02	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO): Especificação Mínima: Que Esteja Em Linha De Produção Pelo Fabricante. Computador Desktop Com Processador No Mínimo Que Possua No Mínimo 4 Núcleos, 8 Threads E Frequência De 3.0 Ghz; Unidade De Armazenamento SSD 240 GB Interface Pcie Nvme M.2, Memória RAM De 8 GB, Em 2 Módulos Idênticos De 4 GB Cada, Do Tipo SDRAM Ddr4 2666mhz Mhz Ou Superior, Operando Em Modalidade Dual CHANNEL. A Placa Principal Deve Ter Arquitetura ATX, MICROATX, BTX Ou MICROBTX, Conforme Padrões Estabelecidos E Divulgados No Sítio www.formfactors.org , Organismo Que Define Os Padrões	UND	06	R\$ 3.239,09	R\$ 19.434,51



	Superior. Possuir Sistema De Detecção De Intrusão De Chassis, Com Acionador Instalado No Gabinete. O Adaptador De Vídeo Integrado Deverá Ser No Mínimo De 1 GB De Memória. Possuir Suporte Ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 Ou Superior. Suportar Monitor Estendido. Possuir No Mínimo 2 Saídas De Vídeo, Sendo Pelo Menos 1 Digital Do Tipo HDMI, Display PORT Ou DVI. Unidade Combinada De Gravação De Disco Ótico CD, DVD Rom. Teclado USB, ABNT2, 107 Teclas Com Fio E Mouse USB, 800 DPI, 2 Botões, Scroll Com Fio. Monitor De LED 19 Polegadas (Widescreen 16:9) (1920 X 1080 A 60Hz), Entradas De Video HDMI E Display PORT, Ângulos De Visão Vertical E Horizontal Mínimo De 178°. Interfaces De Rede 10/100/1000 E WIFI Padrão IEEE 802.11 B/G/N/Ac. Sistema Operacional Windows 10 Pro (64 Bits). Fonte Compatível E Que Suporte Toda A Configuração Exigida No Item. Gabinete E Periféricos Deverão Funcionar Na Vertical Ou Horizontal. Todos Os Equipamentos Ofertados (Gabinete, Teclado, Mouse E Monitor) Devem Possuir Gradações Neutras Das Cores Branca, Preta Ou Cinza, E Manter O Mesmo Padrão De Cor. Todos Os Componentes Do Produto Deverão Ser Novos, Sem Uso, Reforma Ou Recondicionamento.				
03	IMPRESSORA LASER(COMUM): Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento;	UND	6	R\$ 767,58	R\$ 4.605,48
04	NO-BREAK (PARA COMPUTADOR/IMPRESSORA): Especificação Mínima: Que Esteja Em Linha De Produção Pelo Fabricante. No-Break Com Potência Nominal Mínima De 1,2 Kva. Potência Real Mínima De 600 W. Tensão Entrada 115 / 127 / 220 V (Em Corrente Alternada) Com Co-Mutação Automática. Tensão De Saída 110 / 115 Ou 220 V (A Ser Definida Pelo Solicitante). Alarme Audiovisual. Bateria Interna Selada. Autonomia A Plena Carga De, No Mínimo, 15 Minutos Considerando Consumo De 240 W. Possuir, No Mínimo, Seis Tomadas De Saída Padrão Brasileiro. O Produto Deverá Ser Novo, Sem Uso, Reforma Ou Recondicionamento	UND	6	R\$ 1.839,67	R\$ 11.037,99
05	GELADEIRA COMERCIAL DE 4 PORTAS Geladeira Comercial de 4 portas com pés reguláveis. Controle de Temperatura através de Controlador Eletrônico Digital, com indicador digital de temperatura e degelo automático. Refrigeração de ar forçado. Revestimento externo em aço inox, ou material similar, e revestimento interno em aço galvanizado, ou material similar. Capacidade entre 675 e 750 litros. Temperatura de trabalho de 2°C a 7°C com variação de mais ou menos 1°C.	UND	1	R\$ 7.734,63	R\$ 7.734,63
VALOR TOTAL R\$ 57.665,79 (Cinquenta e sete mil seiscientos e sessenta e cinco reais e setenta e nove centavos)					

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. JUSTIFICATIVA DA DESPESA:

A contratação de uma pessoa jurídica para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação da rede de frios municipal e à informatização da assistência farmacêutica da atenção primária à saúde do município de Potengi-Ce. são baseadas em diversos fatores cruciais que impactam diretamente na eficiência, segurança



e qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população. Abaixo estão algumas das principais razões que sustentam essa necessidade:

1. **Complexidade Técnica:** A estruturação de uma rede de frios municipal e a informatização da assistência farmacêutica exigem conhecimentos técnicos especializados em áreas como refrigeração, tecnologia da informação e farmacologia. Contratar uma pessoa jurídica especializada garante acesso a esse conhecimento especializado, garantindo a implementação adequada e eficaz desses sistemas complexos.
2. **Conformidade Legal e Regulatória:** A aquisição e operação de equipamentos para armazenamento de medicamentos termo lábeis estão sujeitas a regulamentações rigorosas para garantir a segurança e a eficácia dos medicamentos. Uma pessoa jurídica especializada pode ajudar o município de Potengi-Ce a garantir a conformidade com todas as normas e regulamentações aplicáveis.
3. **Gestão de Riscos:** A contratação de uma pessoa jurídica pode ajudar a mitigar os riscos associados à implementação de novos sistemas e tecnologias. Essas empresas têm experiência em identificar, avaliar e gerenciar riscos, minimizando a probabilidade de problemas durante o processo de aquisição e implementação.
4. **Eficiência Operacional:** Empresas especializadas têm experiência em projetar e implementar sistemas eficientes que podem otimizar os processos operacionais, reduzir custos e melhorar a qualidade dos serviços de saúde. Isso pode resultar em uma assistência farmacêutica mais ágil, precisa e acessível para a população de Potengi-Ce.
5. **Garantia de Qualidade:** A contratação de uma pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e materiais permanentes pode garantir a qualidade dos produtos adquiridos, bem como a adequação às necessidades específicas do município. Essas empresas geralmente têm acesso a fornecedores confiáveis e podem garantir a qualidade dos equipamentos e materiais adquiridos.
6. **Foco na Missão Principal:** Ao terceirizar a aquisição e implementação desses sistemas para uma pessoa jurídica, a equipe de saúde do município pode se concentrar em sua missão principal de fornecer cuidados de saúde de qualidade à população, sem se preocupar com os detalhes técnicos e administrativos associados à implementação desses sistemas.

Em suma, a contratação de uma pessoa jurídica para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação da rede de frios municipal e à informatização da assistência farmacêutica da atenção primária à saúde do município de Potengi-Ce é motivada pela necessidade de garantir eficiência, conformidade, qualidade e segurança nos serviços de saúde prestados à população local.

2.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE E PROCEDIMENTO AUXILIAR:

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos setores técnicos competentes, esse processo de licitação se dará por meio de registro de preços na modalidade pregão eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a aquisição de produtos, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, *in verbis*:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

(...)



Ademais, o registro de preços permite que a administração pública realize contratações futuras, conforme a necessidade, sem a obrigação de contratar tudo o que foi licitado. Já o pregão eletrônico é uma modalidade de licitação que favorece a ampla participação e a competitividade dos fornecedores, pois permite que eles apresentem suas propostas e lances por meio de um sistema eletrônico. Isso reduz os custos e os riscos de fraudes, além de aumentar a transparência e a celeridade do processo.

Esse é um procedimento auxiliar, assegurado na legislação que rege as contratações públicas, conforme vemos a seguir:

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

- I - credenciamento;
- II - pré-qualificação;
- III - procedimento de manifestação de interesse;
- IV - sistema de registro de preços;**
- V - registro cadastral.

O registro de preços na modalidade pregão eletrônico é uma ferramenta que facilita a gestão e o controle das contratações públicas, pois permite que a administração acompanhe e fiscalize os preços praticados no mercado, podendo renegociar ou cancelar os registros que se tornarem desvantajosos ou inviáveis. Além disso, o sistema eletrônico gera dados e informações que podem ser usados para o planejamento, a avaliação e a auditoria das contratações.

E ainda, a modalidade de Pregão eletrônico, se dar pelo fato, da descrição do estudo técnico preliminar, que caracteriza essa aquisição como comum, de fornecimento não contínuo, para registrar preços para aquisição de bens, cujo critério de julgamento será o menor preço nos termos do inciso XLI, do art. 6º da Lei 14.133/21. Além disso é uma modalidade prevista. E ainda a modalidade pregão está previsto no art. 28 da lei supramencionada, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licitação:

- I - pregão;**
- II - concorrência;
- III - concurso;
- IV - leilão;
- V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no **caput** deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no **caput** deste artigo.

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos serviços, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/21.

Portanto, o registro de preços na modalidade pregão eletrônico é a melhor escolha de modalidade para a aquisição de equipamentos/materiais permanentes, previstos na Lei Federal nº14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.



Entende-se que, não deve haver o parcelamento para a contratação em tela, por não haver viabilidade técnica, pois os itens do objeto configuram sistema único e integrado, havendo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido. Ressalta-se que a justificativa do não parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 que diz no seu Art. 40, parágrafo 3º, que é necessário um benefício financeiro direto para justificar o parcelamento.

Vejamos o que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III – determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

(...)

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

(...)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Após análise, conclui-se que a melhor opção para atender à necessidade deste estudo, é através de contratação de uma empresa especializada no fornecimento de equipamentos/matérias permanentes destinados a estruturação da rede de frios municipal para armazenamento de medicamentos termo lábeis e a informatização da assistência farmacêutica da atenção primária a saúde do município de Potengi-Ce, através de Ata de registro de preço, garantindo que os valores permaneceram vantajosos a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em equipamentos permanentes para a Secretaria de Saúde do município de Potengi, de acordo com a Lei nº 14.133/21, deve ser embasada nos princípios da legalidade, competitividade, eficiência, transparência, igualdade, moralidade e probidade administrativa, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o atendimento adequado às necessidades da população local.

A ata de registro de preços, por sua vez, oferece vantagens adicionais ao município. Ao estabelecer preços fixos por um período determinado, o contrato se torna mais previsível e estável, evitando surpresas e facilitando o planejamento orçamentário a longo prazo. Além disso, a ata de registro de preços simplifica processos futuros de contratação, permitindo a rápida aquisição dos produtos, se necessário, sem a necessidade de realizar novos procedimentos licitatórios.

Portanto, a combinação do pregão eletrônico, ata de registro de preços e a conformidade com a legislação vigente evidenciam uma abordagem estratégica e transparente na escolha da empresa especializada, visando atender de forma eficaz às demandas da Secretaria de Saúde do município de Potengi-Ce.

O pregão eletrônico, ao ser adotado, proporciona um ambiente competitivo que favorece a obtenção dos melhores produtos a preços mais vantajosos. A transparência e a ampla participação de empresas interessadas garantem que o município tenha acesso a propostas diversificadas, permitindo a escolha da solução que melhor atenda às especificidades da administração municipal.



Ademais, a conformidade com a legislação vigente reforça o compromisso do município de Potengi-Ce com a legalidade e a transparência em seus processos de contratação, promovendo a responsabilidade na gestão pública.

Em síntese, a contratação por meio de pregão eletrônico com ata de registro de preços, baseada na Lei Federal 14.133, para a aquisição de materiais e equipamentos permanentes à administração municipal, representa uma abordagem estratégica, transparente e eficiente na busca por soluções tecnológicas que atendam de forma adequada às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Potengi-Ce.

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

3.1.1. É de responsabilidade da contratada realizar a entrega dos produtos nas datas e locais determinadas e previamente agendada com os órgãos contratantes, no horário de funcionamento do órgão;

3.2.2. A contratante irá disponibilizar o endereço com os horários de funcionamento a serem entregues os produtos, sendo vedado a entrega de matérias em finais de semana e feriados, salvo os casos de necessidades dos serviços essenciais como hospital, limpeza urbana, dentre outros.

3.2.3. Todos os produtos serão entregues a contratada, contendo todos os parâmetros e especificações pertinente a cada produto e material, devendo a nota fiscal conter os carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Potengi-Ce e do Responsável Técnico pelo recebimento dos produtos.

3.2.4. A empresa deverá no momento da Emissão da Ordem de compra, realizar a entrega do produto no prazo estipulado, sob pena de notificação, deverá emitir Documento Fiscal, identificando os produtos entregues de acordo com o especificado no DFD, ETP e Termo de Referência e apresentando a mesma ao fiscal do contrato responsável, que emitirá documento de recebimento do produto;

3.2.5. Dúvidas/ questionamentos referentes à entrega dos produtos, devem ser tratadas com o fiscal do contrato, e se necessário, quando se tratar de decisões omissas, com a autoridade competente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO E DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E A FORMA DO FORNECIMENTO:

4.1. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO:

4.1.1. Trata-se de aquisição de bens cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, a ser contratado mediante processo de licitação para o registro de preços na modalidade pregão eletrônico, com fulcro no Art. 28 e inciso I, concomitante com o Art. 40, inciso II e Art. 78, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2. DO FORNECIMENTO:

4.2.1. O fornecimento do objeto ocorrerá conforme as solicitações de compra emanadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Potengi-Ce.

4.3. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Lote**.

4.4. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO:

4.4.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:



4.4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

4.4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- n) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- o) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- p) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- q) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- r) No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- s) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- t) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- u) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- w) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - i) ata de fundação;
 - ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- x) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.4.1.4. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;



- d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;
- f) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 dias (úteis), contados da data do recebimento por parte da empresa, da ordem de compra, em remessa única em cada pedido realizado;
- 5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência à data prevista para entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.1.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços especificados pelas ordens de compra emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Potengi-Ce.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO:

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato;



c) A verificação da adequação do fornecimento será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

d) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

e) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

f) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

g) A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

i) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou

h) A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da entrega dos produtos;

i) Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente;

j) Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado;

k) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a entrega de produto com marca em diferente com a que foi contratada, mantida a qualidade exigida, e poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor;

l) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos produtos, mesmo em atendimento a relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feitas pelos servidores:

i) Alexandra I B da Anunciação. Portaria nº 02/02/2024, de 02 de fevereiro de 2024.

b) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

c) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

d) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.8. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. DO GESTOR DO CONTRATO:

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento de produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando for o caso;

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;

7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;

7.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais;

7.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

7.13. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e produtos com a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 8.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos produtos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da entrega dos produtos.
- 8.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os produtos, bem como aos documentos relativos a entrega dos mesmos.
- 8.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à fornecimento dos produtos, durante a vigência do contrato.
- 8.11.** Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.12.** Conduzir o fornecimento com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da entrega e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.
- 8.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 8.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 8.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.18.** 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.
- 8.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.20.** Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos em quantidade,



- 8.21.** Disponibilizar para o fornecimento dos produtos, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.22.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração;
- 8.23.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.24.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.25.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

9.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. DO RECEBIMENTO:

11.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. Recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (hum) dias útil.

11.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual



11.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.]

11.2. DA LIQUIDAÇÃO:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

11.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.



11.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao setor.

11.3. DO PAGAMENTO:

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

11.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

12. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO:

12.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.015.55 (quarenta e sete mil e quinze reais e cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos em anexo.

13.2. Por se tratar de um Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.3. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.5. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **02.07.02.10.301.0171.2. - 2014**



14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (um) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

15.2. Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- 16.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.5. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.6. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

16.2.2. **Multa de:**

- a) 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.2.6. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-



16.2.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.2.8. 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, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.2.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

16.2.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.2.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.2.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.2.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.

16.2.14. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17. DA RESCISÃO:

17.1. O Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

17.2. Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

17.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

18. DOS CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as



disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES:

19.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento do objeto sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

19.3. cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

19.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

20. DAS ALTERAÇÕES:

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

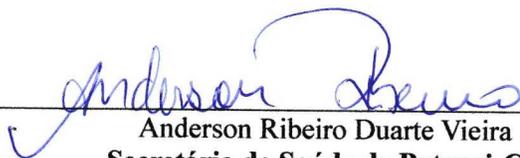
21.1. À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

21.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

21.3. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

21.4. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Potengi/CE, 24 de abril de 2024



Anderson Ribeiro Duarte Vieira
Secretário de Saúde de Potengi-CE
Portaria nº01/11/2022 – 01