TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 –O presente Termo de Referência objetiva subsidiar o processo licitatório para a contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para os aparelhos de raio-X digital e convencional, das marcas CDK e VMI tecnologias, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços de diagnóstico por imagem, do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme as especificações e exigências detalhadas neste instrumento.

Estimativa do Objeto e valor:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO – RAIO-X DIGITAL Especificações Técnicas Gerais Tipo: aparelho de raio-x móvel digital; Potência: até 320mA; Faixa de tensão: 40 a 125 kW; Gerador de alta frequência com controles microprocessados; Tecnologia wireless para captura e transmissão das imagens; Detector digital portatil de alta resolução; Visualização rápida da imagem (pré-visualização em cerca de 2seundos); Estação de trabalho móvel para aquisição e processamento das imagens; Alimentação por tomada de três pinos com banco capacitivo.	5720	HORA	250	R$ 146,76	R$ 36.690,00
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO - RAIO-X CONVENCIONAL Especificações Técnicas Gerais Tipo: aparelho de raio-x fixo convencional; Potência: até 500mA; Faixa de tensão: 40 a 125 kW.	5720	HORA	250	R$ 146,76	R$ 36.690,00
3	Estimativa de Peças para Manutenção Corretiva (60% do somatório do Item 1 e Item 2)	-	-	-	-	R$ 44.028,00

TOTAL = R$ 117.408,00

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

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, com prorrogações, com base no art. 106 e art. 107 da Lei n.° 14.133/2021.

1.4.1 – A prestação dos serviços especificados acima é enquadrada como continuado.

1.5 – A licitação é destinada Ampla Concorrência.

1.5.1 - A manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de raio-X das marcas CDK e VMI Tecnologias exige conhecimento técnico específico dos componentes, protocolos de calibração e peças originais de cada fabricante, sendo usualmente prestada por empresas autorizadas ou tecnicamente habilitadas pelos próprios fabricantes, o que restringe significativamente o universo de fornecedores aptos a executar o serviço com a qualidade e segurança exigidas para equipamentos emissores de radiação ionizante.

Diante dessa especificidade técnica, não há como a Administração assegurar a existência de, no mínimo, 3 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de atender às exigências técnicas do objeto, conforme pressupõe o art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006. Ademais, a imposição de exclusividade nessas condições poderia comprometer a competitividade do certame e a continuidade do serviço essencial de diagnóstico por imagem, revelando-se desvantajosa para a Administração e para o interesse público, nos termos do art. 49, III, da mesma Lei Complementar.

Por essas razões, e em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público de saúde, opta-se pela realização do certame em ampla concorrência, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios facultativos previstos na LC nº 123/2006.

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos Gerais:

4.1.1 - Trata-se da contratação de empresa (s) para execução de serviços comuns, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico.**

4.1.2 – A contratação serviço se faz necessária para a realização de serviços de manutenção preventiva, corretivas e fornecimento de peças para os aparelhos de raio-X digital e convencional, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

4.2 - Requisitos Legais:

4.2.1 - O objeto deste Termo de Referência é referente a serviços comuns, cabendo à licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, por menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3 - Requisitos da Contratação:

4.3.1 - Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2 - Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.3 - Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

4.3.4 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

4.3.5 - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

4.3.6 - A Contratada deverá realizar os serviços sempre zelando pela qualidade do serviço.

4.3.7 - Executar o serviço de manutenção, com rapidez e eficiência.

4.3.8 - Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

objeto da contratação.

4.4 - Subcontratação

4.4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - 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.

5.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Da Execução dos Serviços

5.1.1 – Os serviços deverão de manutenção preventiva serão realizados de 08:00h às 17:00h nos dias úteis, com um prazo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço, exceto em caso de emergência ou urgência, situação em que os serviços poderão ser realizados em qualquer dia e horário, de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde.

5.1.2 - Os serviços serão realizados na sede da Secretaria Solicitante ou em um local previamente acordado.

5.1.3 - A manutenção corretiva será realizada mediante chamados técnicos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da comunicação do contratante, via telefone, e-mail ou outro meio por escrito.

5.1.3 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1.3.1 - A empresa contratada realizará visitas **de manutenção preventiva semestral** nos aparelhos raio X, as quais deverão ocorrer em dias úteis e em horários previamente agendados, de modo a coincidir com a presença de profissional responsável, sempre dentro do horário regular de funcionamento do contratante.

5.1.3.2 - Após a realização de cada manutenção preventiva nos aparelhos Raio X da Contratante, a Contratada deverá emitir um documento de manutenção preventiva, contendo as informações relevantes que descrevam as ações realizadas.

5.1.3.3 - Colocar etiqueta de manutenção programada, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do documento gerado, o nome da empresa e do técnico executor,

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

a data de execução e a data útil limite do período/ano da próxima manutenção preventiva planejada.

5.1.3.4 - É de inteira responsabilidade da contratada a eventual aplicação de peças/acessórios e serviços especializados para execução de manutenção preventiva.

5.1.4 – MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1.4.1 - Para todo atendimento técnico de MANUTENÇÃO CORRETIVA deverá ser feito um documento de atendimento técnico, que deverá ser entregue à Contratante, constando no mínimo as seguintes informações: Identificação do equipamento; Data e hora do início e final do atendimento técnico; Descrição do (s) problemas (s) encontrado (s); Descrição do (s) serviço (s) executado (s); Descrição de eventual (ais) pendência (s); Descrição de eventual (ais) peça (s) aplicada (s); Status do equipamento após o atendimento técnico; Nome/assinatura do responsável pelo atendimento técnico; Nome/assinatura do responsável pelo aceite do corpo técnico; Nome/assinatura do fiscal de contrato.

5.1.4.2 - Os serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA podem ser fora do horário estabelecido, ou seja, a qualquer hora e dia da semana inclusive sábados, domingos e feriados, com a devida aprovação da CONTRATANTE, e não terão custos adicionais para o município, sendo as ações sempre acompanhadas presencialmente por servidor responsável indicado pela Contratante.

5.1.4.3 - Fica estabelecido que as solicitações para MANUTENÇÃO CORRETIVA deverão ser atendidas por abertura de chamado, não sendo permitido a CONTRATADA acumular solicitações por motivo de inviabilidade de atendimento, alegando que o serviço é insuficiente.

5.1.5 – FORNECIMENTO DAS PEÇAS

5.1.5.1 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, a aplicação de peças/acessórios, para execução de manutenção preventiva no parque de equipamentos da contratante, já a aplicação de peça/acessório para manutenções demandadas devido à falha operacional e/ou falha de infraestrutura, ou seja, manutenção corretiva, será utilizado saldo destinado para essa finalidade.

5.1.5.2 - O fornecimento de peças de reposição dar-se-á, quando necessário, para a execução dos serviços de manutenção corretiva, e deverá ser informada por escrito à

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

CONTRATANTE, a identificação do equipamento e a discriminação das peças a serem substituídas, para a aprovação da aquisição e posterior execução dos serviços.

5.1.5.3 - As peças e materiais para manutenção deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade do serviço e autorização prévia da CONTRATANTE.

5.1.5.4 - O saldo previsto para as peças (60% sobre o valor das manutenções) trata-se de estimativa para o custeio de peças, feito em cima das horas solicitadas para manutenção.

5.1.5.5 - Vale destacar que as PEÇAS, INSUMOS, CONSUMÍVEIS E MATERIAIS utilizados nas manutenções preventivas, as quais devem ser trocadas regularmente, devem estar previstas no valor das manutenções preventivas e não no saldo de peças/acessórios.

5.1.5.6 - A CONTRATADA deverá apresentar à Coordenadora do Centro de Imagem Municipal e Setor de Radiologia o mínimo de 03 (três) orçamentos ou 03 (três) notas fiscais de fornecimento da referida peça a entidades públicas ou privadas, com objetivo de justificar o preço.

5.1.5.7 - A CONTRATANTE se reserva ao direito de proceder a pesquisa de mercado para avaliar os preços propostos. Caso o preço encontrado seja inferior ao oferecido pela CONTRATADA, a fiscalização apresentará por escrito esta pesquisa à empresa que deverá adequar seu preço ao praticado no mercado;

5.1.5.8 - Uma vez aceito, o preço para um dado componente ou material fica registrado pelo prazo de 90 (noventa) dias para aquisições posteriores, caso necessário. Dentro deste prazo, não será necessário apresentar outras propostas para se adquirir um item anteriormente aplicado;

6.0 - MODELO DE GESTÃO DO 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

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.7 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

6.8 - A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

6.9 - 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.

6.10 - 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);

6.11 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

6.12 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.13 - 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.

6.14 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.15 - 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.

6.16 - Caso ocorram 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.

6.17 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20 - 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

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21 - 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.

6.22 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.23 - O gestor do contrato deverá elaborará 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.

6.24 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.24.1 - Acompanhamento das execuções de serviços realizadas através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

6.24.2 - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

7.1.1 - PROVISORIAMENTE, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias,** mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

7.1.2 - DEFINITIVAMENTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

7.1.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a **substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

quanto ao prazo da entrega.

7.1.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

7.1.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

7.1.6 - A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

7.2 – Liquidação

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

a) 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.

7.2.2 - 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.

7.2.3 - 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;

7.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. - Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.2.5 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 - 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, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 - 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.

7.2.8 - 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.

7.2.9 - 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 SICAF.

7.3 - Prazo de pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

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

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4 - 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.

7.4.5 - 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.

8.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, e tendo como modo de disputa ABERTO.

8.2 - Exigências de habilitação

8.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 - Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.2 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

8.2.1.1.3 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.1.4 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
c. Ata de fundação da cooperativa;
d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

8.2.1.1.5 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.1.2.2 - 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.

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

8.2.1.2.4 - 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;

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

8.2.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.1.2.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.2.1.2.7.1 -Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.1.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Haja vista que tais informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes já constam no próprio certificado do MEI-CCMEI.

8.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1 - Comprovação de **patrimônio líquido**, através de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, igual ou superior a **5% (cinco por cento)**, do valor do valor estimado da contratação;

8.2.1.3.2 – Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei,** devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.1.3.3 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):
- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

licitante;
Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio
Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):
- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':
- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:
- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.2.1.3.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.2.1.3.5 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.2.1.3.6 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante PC - Passivo Circulante
RLP - Realizável a Longo Prazo ELP - Exigível a Longo Prazo
PL - Patrimônio Líquido AT - Ativo Total

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

ET - Exigível Total

8.2.1.3.7 - A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a pregoeira se reserva o direito de calcular.

8.2.1.3.8 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

8.2.1.3.9 – O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78–A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

8.2.1.3.10 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.2.1.3.11 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

8.2.1.3.12 - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

8.2.1.4 - Qualificação Técnica

8.2.1.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade executada deverá ser de **pelo menos 1% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s).**

8.2.1.4.1.1 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

8.2.1.4.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

8.2.1.4.1.3 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

8.2.1.4.1.4 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 8.2.1.4.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

8.2.1.4.1.5 - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 1% (um por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

8.2.1.4.1.6 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.2.1.4.1.7 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

8.2.1.4.1.8 - A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e /ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

8.2.1.4.1.9 - Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

8.2.1.4.1.10 - A empresa deverá apresentar Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

8.2.1.4.1.11 - Apresentar comprovante de regularidade junto à ANVISA, atestando sua autorização para exercer as atividades relacionadas ao objeto da licitação.

8.2.1.5 – Declaração Unificada

8.2.1.5.1 – O licitante participante da licitação deverá declarar sob as penalidades da lei que:

a) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88;

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

b) que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas;

c) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo o Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento;

d) que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente;

e) que não incorre nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

f) que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

g) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

h) que a proposta apresentada para a licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;

j) que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

k) que não possui, na sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

l) que não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa;

m) que está enquadrada como empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

8.3 - Da participação de empresas em Consórcio

8.3.1 - Na licitação será admitida a possibilidade de Consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, para possibilitar o reforço da capacidade técnica e financeira do licitante, proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado. O consórcio ainda enseja a participação de maior número de empresas, possibilitando o aumento na competitividade.

8.3.2 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas reunidas sob a forma de consórcio, sendo vedada a participação de empresas consorciadas em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como a participação de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

8.3.2.1 - As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos no Edital, a comprovação de compromisso público de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, por escritura pública ou documento particular, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 - A apresentação do termo de apresentação do Termo de Compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelas consorciadas, deverá prever:

I -Indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
II - Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
III - Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada até o final da execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante, ficando a substituição de consorciado condicionada à comprovação de que a nova empresa a integrar o consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;
IV - Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;
V - Obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao serviço previsto; e
VI - A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.
VII - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

8.3.2.1.
VIII - Será exigido do consórcio o acréscimo de 10 % (dez) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

8.3.4 - O acréscimo previsto no item VIII não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.3.5 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido nos itens 8.3.1 e 8.3.3.

8.3.6 - Em caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.7 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte será exigido um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor fixado para o licitante individual na habilitação econômico-financeira.

9.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor total estimado da contratação é de R$ 117.408,00 (cento e dezessete mil, quatrocentos e oito reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo.

9.2 - O custo estimado total da contratação se baseia em 12 (doze) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar.

9.3 - Os Preços Unitários de Referência dos serviços, utilizados na tabela que compõe o item 1.1, correspondem à pesquisas no banco de preços.

9.5 – Os preços, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.6 - A estimativa do valor a ser contratado tem como referência os motivos especificados no estudo técnico preliminar.

10.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

Unidade Orçamentária: 0225
Programa Atividade:
2011,2012,2013,2014,2015,2017,2019,2020,2021,2292,2299,2972.
Elemento de despesa: 3390.39
Fonte: FUS, SUS E EMENDAS PARLAMENTARES.

10.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2026, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Der causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - 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);

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

11.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

11.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

11.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

11.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

11.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSMBV-PE.

11.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Santa Maria da Boa Vista, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PMSMBV - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSMBV - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

encargos correspondentes.

11.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.6 - 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, da Lei nº 14.133/2021).

11.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9 - 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.

11.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

11.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

11.12 - 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 no 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 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 da Lei nº 14.133/2021).

11.13 - O 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 da Lei nº 14.133/2021).

11.14 - 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.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A CONTRATADA deverá manter seus funcionários, devida e rigorosamente uniformizados e identificados com crachás que contenham identificação da empresa, nome do funcionário, foto e função, sem quaisquer prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE;

12.2 – A prestação dos serviços deverá ser realizada no local designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3 - A empresa contratada deverá atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

12.4 - Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus apêndices;

12.5 - Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Prestação de Serviços;

12.6 - Manter a produtividade da prestação dos serviços durante a execução do contrato;

12.7 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários que possam incidir sobre a contratação;

12.8 - Responsabilizar-se pelas multas impostas por órgãos de fiscalização legalmente constituídos;

12.9 - Zelar pelo patrimônio da Prefeitura Municipal e Secretarias, usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato;

12.10 - Manter sua equipe qualificada para cumprir as atividades previstas nas ordens de serviço, sem que isso implique acréscimo ao seu valor;

12.11 - Utilizar materiais, equipamentos e mão de obra de qualidade, atendendo às normas técnicas pertinentes;

12.12 - Responsabilizar-se pela segurança durante a execução dos serviços, respondendo também por eventuais danos físicos e/ou materiais no que se refere aos seus funcionários, a eventuais terceiros e ao patrimônio da Prefeitura de Santa Maria da Boa Vista/PE;

12.13 - Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários.

12.14 - As peças para manutenção preventiva serão por conta da contratada.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar o contrato, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;

13.2 - Devolver todos e quaisquer produtos e/ou recursar serviços cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência.

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141

13.3 - Prestar as informações necessárias à EMPRESA FORNECEDORA relativas aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto.

13.4 - Notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa fornecedora dos produtos/materiais, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

13.5 - Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela contratada, correspondentes aos serviços e fornecimentos solicitados e efetuados.

14. DO REAJUSTE

14.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de elaboração do orçamento pela administração ou da data da última repactuação.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 27 de julho de 2026.

Joselma Pricila Gomes de Sá
Secretária Municipal de Saúde.

Rua Nunes Machado, 50 - Centro - 56380-000
E-mail: gabinete@santamariadaboavista.pe.gov.br
Tel: (87) 3869 4141