



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE DISPENSA POR VALOR Nº 004/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CATENDE** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Costa Azevedo s/n, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.186.138/0001-80, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATENDE**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.247.860/0001-36, neste ato representado por seu Gestor o Sr. **GIDEONE FRANCISCO DE LIMA JÚNIOR**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 5772091-SSP/PE, inscrita no CPF sob o nº 036.121.314-00, torna público que, realizará Contratação, Lei Municipal 1.699/24, com critério de julgamento **Menor Preço Por Item**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

:

DATA LIMITE PARA INÍCIO E FIM DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:	DIA 25/04/2025 DIA 30/04/2025
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	seclitacao@catende.pe.gov.br
LINK DO EDITAL: Obs: A proposta e a documentação poderá ser entregue na sala da Comissão de Contratação.	https://transparencia.catende.pe.gov.br

1.0 -DO OBJETO:

1. **OBJETO:** Contratação de Empresa Contratação de empresas para Prestação de Serviços GRAFICOS que visa atender as demandas dos setores de Saúde do Município, através do Fundo Municipal de Saúde do Município de Catende - PE.

1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1 **-ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
1.1.2 **- ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;**

2.0 -DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Catende/PE, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão:03

Entidade:0301

Atividade:2028 – 2146 – 2150 – 2144 -2023 – 2061 -2021

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.00

FICHA: 159 – 189 – 175 – 179 – 148 – 142 - 132

1. 3.0 -DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 59.936,67** (Cinquenta e Nove Mil, Novecentos e Trinta



e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos).

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **E-mail:** selicitacao@catende.pe.gov.br preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 04/2025**.

4.1.1 **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 30/04/2025 às 17:00h**

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.

4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos) ou equivalente;

4.3.2 certidão descrita no sub item anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 Atestado(s) e/ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação.

4.4.2 Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função.

4.5 Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo próprio do proponente, com prazo de validade mínimo de 60 dias, fazendo menção a dispensa em questão.

4.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



4.5.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá conforme previsto no termo de referência anexo I deste edital, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

6.5. Os adjudicatários serão convocados eletronicamente por meio do e-mail, para assinar o contrato, nos termos da Minuta de Contrato. Os signatários devem configurar seu correio eletrônico para que os e-mails não sejam direcionados para a caixa de Spam. Uma vez que o contrato for emitido, a convocação se dará imediatamente, devendo o(s) responsável(is) assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Catende - PE, 22 de abril de 2025

O TRABALHO QUE TRANSFORMA

GIDEONE FRANCISCO DE LIMA JUNIOR
Sec. Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2. **OBJETO:** Contratação de Empresa Contratação de empresas para Prestação de Serviços GRAFICOS que visa atender as demandas dos setores de Saúde do Município, através do Fundo Municipal de Saúde do Município de Catende - PE.

3. **DO VALOR E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CARTÃO DE NASCIMENTO VIVO, F14,5X8,5CM, 1 COR, PAPEL 180GRS, FRENTE	2.000	UNIDADE	0,58	1.160,00
2	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR, F 9X8CM, 01 COR, 75GRS, FRENTE E VERSO	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
3	CARTÃO ÓBITO, F14,5X8,5CM, PAPEL 180GRS, 01 COR, FRENTE	1.000	UNIDADE	0,58	580,00
4	FICHA VACINAÇÃO CONTRA COVID19, F16,5X10,5CM, COLORIDO, 75GRS, FRENTE	2.000	UNIDADE	0,68	1.353,33
5	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO, F22X10CM, 1 COR, 180GRS, FRENTE E VERSO	4.000	UNIDADE	0,63	2.506,67
6	BLOCOS COM 100 FOLHAS RECEITUÁRIO MÉDICO, F16, 1 COR, 75GRS, FRENTE 100X1	200	UNIDADE	17,40	3.480,00
7	TALAO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, F16, 50X2VIAS, 1 COR, FRENTE	150	UNIDADE	17,40	2.610,00
8	FICHA REQUISIÇÃO DE EXAMES, F16, 1 COR, 75GRS, FRENTE	5.000	UNIDADE	0,34	1.700,00
9	BLOCO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, F16, 1 COR, 75GRS, FRENTE	20	UNIDADE	17,40	348,00
10	BLOCO ATESTADO MÉDICO, F16, 1 COR, 75GRS, FRENTE	30	UNIDADE	17,40	522,00
11	CARTÃO DA GESTANTE, F8, 4/4CORES, 180GRS	1.000	UNIDADE	0,97	966,67
12	FICHA PARA CONSULTA SUBSEQUENTE, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
13	FICHA LAUDO PARA EMISSÃO DE CONSULTAS E EXAME DE MÉDIA COMPLEXIDADE, F8, 1/0COR, 75GRS	4.000	UNIDADE	0,34	1.360,00
14	FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
15	FICHA ENCAMINHAMENTO PARA CONFECÇÃO DE PROTESE DENTÁRIA, F16, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
16	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
17	FICHA DE PROCEDIMENTO, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
18	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
19	FICHA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - PLANILHA DE CASOS, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
20	FICHA MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
21	FICHA DE COLETA NASCIDO VIVO, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
22	FICHA DE COLETA DE ÓBITOS, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



23	FICHA DE BUSCA ATIVA DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,36	713,33
24	FICHA INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA DE RISCO, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
25	FICHA DE SAÚDE DO ADULTO, F8, 1/1COR, 180GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
26	FICHA DE SAÚDE DA CRIANÇA, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
27	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
28	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,37	740,00
29	FICHA BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,36	713,33
30	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
31	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,37	740,00
32	FICHA DE ANAMNESE, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,36	713,33
33	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE ANTIMICROBIANOS, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,39	773,33
34	PRESCRIÇÃO MÉDICA, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,37	740,00
35	EXAMES COMPLEMENTARES, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,36	713,33
36	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, F8, 1/1COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,37	740,00
37	SUMÁRIO DE ADMISSÃO E ALTA, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
38	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTENCIA A SAÚDE, F8, 1/0COR, 75GRS	2.000	UNIDADE	0,34	680,00
39	ENVELOPE SACO PERSONALIZADO 24X34CM, IMP. COLORIDO, PAPEL 120G PRONTUARIO FAMILIAR	5.000	UNIDADE	2,51	12.566,67
40	ENVELOPE SACO PERSONALIZADO 24X34CM, IMP. COLORIDO, PAPEL 120G	1.500	UNIDADE	2,51	3.770,00
41	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO, PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G, DIMENSÕES: 48 X 52 CM ABERTO, 23,0 X 32,5CM FECHADO, GRAMATURA MÍNIMA 300G/M ² , 4X4 CORES, FRENTE/VERSO.	2.000	UNIDADE	3,67	7.346,67
			TOTAL		R\$ 59.936,67

Total de R\$59.936,67 (Cinquenta e Nove Mil, Novecentos e Trinta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos).

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados do(a) assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais gráficos se justifica devido a necessidade indispensável da secretaria e dos demais setores desta, é essencial para a rede municipal de saúde dispor de prontuários médicos, cartões de vacina, blocos de papel, dentre outros materiais, padronizados de acordo com os layouts da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde.



A padronização favorecerá na identificação do município e unidade de saúde que realizou o registro das informações acerca da saúde dos seus pacientes, bem como anotações de toda a vacinação do cidadão.

A necessidade de contratação se fundamenta na **essencialidade desses itens para o funcionamento eficiente e a comunicação efetiva dos serviços de saúde**. Cada item listado desempenha um papel crucial em diversas atividades, desde o atendimento direto aos pacientes até o controle de informações e a organização administrativa.

Fundamentação Detalhada da Necessidade:

a) **Atendimento e Registro de Pacientes:** Itens como o **Cartão do Paciente, Prontuário Médico, Ficha de Identificação do Planejamento Familiar, Cartão de Vacinação, Cartão de Imunização, Ficha de Consulta, Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Procedimento, Ficha de Coleta de Nascido Vivo, Ficha de Coleta de Óbitos, Ficha de Saúde do Adulto, Ficha de Saúde da Criança, Ficha de Saúde da Mulher, Ficha de Anamnese, e Ficha para Prescrição Médica** são **indispensáveis para o registro adequado das informações dos pacientes**, incluindo dados pessoais, histórico de saúde, consultas, procedimentos realizados, vacinas administradas e prescrições médicas. Esses registros são cruciais para a continuidade do cuidado, o acompanhamento da evolução clínica e a comunicação entre os profissionais de saúde. A ausência desses materiais compromete a qualidade e a segurança do atendimento.

b) **Controle e Fluxo de Informações Específicas:** Materiais como o Talão Receituário de Controle Especial, Bloco Requisição de Exames, Bloco Atestado Médico, Ficha Laudo para Emissão de Consultas e Exames de Média Complexidade, Ficha Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas - Planilha de Casos, Ficha Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas, Ficha de Busca **Ativa de Doenças Exantemáticas, Ficha Boletim de Produção Ambulatorial Individual, Autorização de Internação Hospitalar, e Histórico de Enfermagem** são **ferramentas específicas para o controle e o acompanhamento de informações relevantes para programas de saúde, vigilância epidemiológica e processos internos**. Por exemplo, o receituário de controle especial garante a rastreabilidade de medicamentos controlados, enquanto as fichas de notificação e monitorização de doenças auxiliam na identificação de surtos e no planejamento de ações de controle.

c) **Agendamento e Organização:** O Cartão de Agendamento é fundamental para organizar e comunicar as datas e horários de consultas e procedimentos aos pacientes, evitando desencontros e otimizando o fluxo de atendimento.

d) **Comunicação e Informação:** O Cartão de Visita e os Folhetos com 100 Folhas Receituário Comum são importantes para a identificação dos profissionais e a prescrição de medicamentos de uso geral, respectivamente. O Envelope Saco Personalizado e a Pasta Personalizada contribuem para a organização e apresentação de documentos e materiais informativos, fortalecendo a identidade visual da instituição.

e) **Necessidades Específicas e Programas de Saúde:** A Ficha de Encaminhamento para Confecção de Prótese Dentária atende a uma necessidade específica de um serviço odontológico. A Ficha de Notificação de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde é crucial para o controle de infecções hospitalares, um aspecto fundamental da segurança do paciente. O Envelope para Saúde Bucal Personalizado provavelmente é utilizado em ações e programas específicos de saúde bucal.

f) **Obrigações Legais e Normativas:** Alguns dos materiais listados, como os receituários de controle especial e os prontuários médicos, podem ser exigidos por legislação e normas específicas para o funcionamento dos serviços de saúde.

Em resumo, a contratação do material gráfico é indispensável para:

- Garantir o registro adequado e a segurança das informações dos pacientes.
- Facilitar o fluxo de trabalho e a comunicação entre os profissionais de saúde.
- Permitir o controle e o monitoramento de dados relevantes para a vigilância epidemiológica e programas de saúde.
- Organizar o agendamento e o atendimento aos pacientes.
- Cumprir exigências legais e normativas.
- Fortalecer a comunicação e a identidade visual da instituição.



A ausência desses materiais impactaria diretamente a capacidade da instituição de prestar serviços de saúde de forma organizada, eficiente e segura, podendo comprometer a qualidade do atendimento e a saúde da população. Portanto, a aquisição desses itens é uma necessidade primária e essencial para o bom funcionamento dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a necessidade de material gráfico envolve um processo abrangente que garante o suprimento adequado e eficiente desses itens essenciais para as atividades da instituição de saúde. A descrição da solução como um todo abrange as seguintes etapas e considerações:

- Levantamento Detalhado das Necessidades:

A solução inicia-se com o levantamento detalhado das quantidades necessárias de cada item listado. Isso envolve a análise do consumo histórico, a projeção das demandas futuras com base nos serviços oferecidos e a identificação de possíveis variações sazonais ou novas iniciativas que possam impactar o uso desses materiais.

A clareza nas especificações garante que o material adquirido atenda precisamente às necessidades identificadas.

- Processo de Aquisição Transparente e Eficiente:

A escolha de fornecedores confiáveis e com experiência na produção de material gráfico para a área da saúde é crucial. Isso pode envolver a realização de pesquisa de mercado, análise de portfólio, verificação de referências e, idealmente, a condução de um processo de seleção transparente, nos termos da legislação vigente.

As propostas recebidas devem ser avaliadas tanto do ponto de vista técnico (conformidade com as especificações) quanto comercial (preço e condições). A decisão deve considerar o melhor custo-benefício para a instituição, garantindo a qualidade dos materiais a um preço justo.

- Gestão e Distribuição Eficaz dos Materiais:

- **Recebimento e Conferência:** Ao receber os materiais, é essencial realizar uma conferência minuciosa para garantir que correspondam às especificações e quantidades solicitadas, verificando a qualidade da impressão e o acabamento.
- **Armazenamento Adequado:** Os materiais gráficos devem ser armazenados em locais apropriados, protegidos da umidade, da luz solar direta e de outros fatores que possam comprometer sua qualidade e usabilidade.
- **Controle de Estoque:** A implementação de um sistema de controle de estoque eficiente é fundamental para monitorar o consumo dos materiais, identificar a necessidade de reposição e evitar tanto a falta quanto o acúmulo excessivo de itens.
- **Distribuição Organizada:** A distribuição dos materiais aos diferentes setores e usuários deve ser organizada e controlada, garantindo que cada área receba os itens necessários em tempo hábil e nas quantidades adequadas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

- 7.1. Os produtos licitados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Catende - PE, de segunda a sexta, das 8h às 16h para a entrega do produto.
- 7.2. O prazo para a entrega do produto é de 5 (cinco) dias úteis.
- 7.3. Os pedidos deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da ordem de fornecimento.
- 7.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 7.6. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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.

Fiscalização

- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).
- 8.7. Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Iverson Luís Silva Campelo** – Matrícula – 24983-1.

Fiscalização Técnica

- 8.8. 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;
 - 8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
 - 8.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 8.8.3. 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.
 - 8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 8.8.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 8.9. 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;
 - 8.9.1. 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;

Gestor do Contrato

- 8.10. 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;



- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1.** 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.
- 9.2.** 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.
- 9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5.** 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 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.

Liquidação

- 9.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.8.1.** 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 14.133/21.
- 9.9.** 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:
- 9.9.1.** o prazo de validade;
- 9.9.2.** a data da emissão;
- 9.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;



9.9.5.o valor a pagar; e

9.9.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 9.10. 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;
- 9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.
- 9.12. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.

Prazo de pagamento

- 9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

- 9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.21.1. 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.
- 9.22. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento



10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos legais conforme edital.

Qualificação Econômico-Financeira

10.4. Para fins de Qualificação Econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos legais conforme edital.

Qualificação Técnica

10.5. Para fins de Qualificação Técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos legais conforme edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$59.936,67 (Cinquenta e Nove Mil, Novecentos e Trinta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), conforme custos unitários apostos no quadro de prévios anexos ao processo licitatório.

11.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias, conforme ficha em anexo.

O TRABALHO QUE TRANSFORMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA Nº XX/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE (PE) E A
EMPRESA: XXXXX, PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICAM:



MATRIZ DE RISCO:

3.1.1 Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

3.1.2 Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (xxxxxx)**.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O valor deverá ser pago de acordo com o atestado pela fiscalização, no prazo previsto no TR.

6.2 O pagamento será condicionado à apresentação de cópias dos seguintes documentos:

6.2.1 Atesto do fiscal de que o os produtos foram efetivamente entregues;

6.2.2 Nota fiscal emita em nome do Fundo Municipal de Saúde;

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

8.4 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

8.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.10 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

8.11.1 A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.13 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.16 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.17 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

8.19 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes o que consta no Termo de Referência deste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá cobrança de Garantia;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção 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](#).
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,50% a 30% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.2 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, de 2021](#)).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4.4 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.

11.4.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.4.6 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).

11.4.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de 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, de 2021).

11.4.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, de 2021).

11.4.9 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.

11.4.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão:03

Entidade:0301

Atividade:2028 – 2146 – 2150 – 2144 -2023 – 2061 -2021

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.00

FICHA: 159 – 189 – 175 – 179 – 148 – 142 - 132



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Catende/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/21.

Catende, de de 2025.

Contratante

.....
CONTRATADA