

CREDENCIAMENTO nº 001/2025-FMS

CONTRATANTE

Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó-PE, através da Secretaria de Saúde.

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS (PESSOAS JURÍDICAS) ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PERIÓDICA) E CORRETIVA (SOB DEMANDA), COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO, DURANTE 12 (DOZE) MESES, TUDO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ.

VALOR TOTAL ESTIMADO DAS CONTRATAÇÕES

R\$: 92.161,08 (noventa e dois mil, cento e sessenta e um reais e oito centavos)

PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

Até o dia 31/12/2025 (horário de Brasília)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025-FMS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025-FMS
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2025-FMS**

EDITAL

O Município de Cabrobó-PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob o nº **10.907.425/0001-32** torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**, no período de **18 de JUNHO ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2025**, na Sede da Comissão Permanente de Licitações, situado à Praça José Caldas Cavalcante, Nº 493 – Centro, para entrega da documentação para fins de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS (PESSOAS JURÍDICAS) ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PERIÓDICA) E CORRETIVA (SOB DEMANDA), COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO, DURANTE 12 (DOZE) MESES, TUDO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ**, sempre que houver interesse e necessidade previamente manifestado pelo município, conforme demanda da Secretaria Municipal, em conformidade com os arts. 74, IV e 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 121/2023, perante o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, conforme normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS (PESSOAS JURÍDICAS) ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PERIÓDICA) E CORRETIVA (SOB DEMANDA), COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO, DURANTE 12 (DOZE) MESES, TUDO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ**.

2. DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 2.1.** Os interessados deverão acessar o site <https://cabrobo.pe.gov.br/> ou <https://pncp.gov.br/> e baixar de forma gratuita o edital e seus anexos, preencher todos os campos solicitados e encaminhá-los aos cuidados da Secretaria de Saúde do Município de CABROBÓ-PE.
- 2.2.** As inscrições para a entrega da documentação ocorrerão no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de CABROBÓ/PE, situada à Praça José Caldas Cavalcante, Nº 493 – Centro, no horário de 8:00 horas às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e

feriados.

2.3. A validade do credenciamento para este Edital será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação no site do município <https://cabrobo.pe.gov.br/>; do Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://pncp.gov.br/> e nos veículos oficiais de comunicação, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Secretaria demandante.

2.4. Os interessados poderão inscrever-se a qualquer momento do período estipulado no subitem 2.2 deste título, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.

2.5. A inscrição implica na aceitação plena desde Edital.

3. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento todos os interessados que preencherem as condições estabelecidas no presente Edital, e que satisfaçam todas as condições/exigências, em especial quando ao Termo de Referência, Anexo I do Edital.

3.1.1. Os interessados no credenciamento de que trata este edital, deverão apresentar ao Setor de Licitação do Município de CABROBÓ, no prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital, o requerimento próprio de credenciamento e os documentos de habilitação, em **01 (um) único ENVELOPE**, lacrado e rubricado em seus fechos, na seguinte forma:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
Agente de Contratações e Equipe de Apoio
Credenciamento nº **XXX/2025-FMS**
Local: Praça José Caldas Cavalcanti, s/n, Centro, Cabrobó – PE.
Nome/ Razão Social _____
CPF/CNPJ _____

3.2.1. PESSOA JURÍDICA:

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c)** Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio do licitante;
- d)** Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas**, 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.”;

- A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

h) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante;

- Na análise da documentação técnica, na condição de demandante e especializada na contratação, o setor demandante poderá ser consultado e emitir parecer técnico a partir do recebimento da solicitação.

l) Declarações de: (modelo do **Anexo IV**);

- Cumprimento dos requisitos de Habilitação
- Inexistência de Iidoneidade
- Vínculo Empregatício
- Inexistência de Fatos Impeditivos para Habilitação;
- Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência (PCD)
- que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado
- Cumprimento aos Direitos Trabalhistas
- Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal

m) Solicitação de credenciamento (modelo do **Anexo II**)

3.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula terceira deste Edital.
- 4.2.** O credenciado, caso seja convocado para o exercício da prestação de serviços, será parte de contrato administrativo, não havendo vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Cabrobó.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderão participar do presente credenciamento pessoas Jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento.
- 5.2.** É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao CONSÓRCIO (se permitido):
- 5.3.** Os credenciados atenderão o Município de CABROBÓ em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Seretaria demandante.
- 5.4.** Os credenciados serão convocados por parte da Secretaria demandante para prestação dos serviços aos quais se credenciaram com antecedência mínima de **48h (quarenta e oito horas)** da data prevista no Termo de Referência/ Projeto Básico para realização dos serviços a serem prestados.
- 5.5.** As condições do Credenciamento de prestadores de serviços são universais e, portanto idêntica a todos. O credenciamento acontecerá após a aprovação da inscrição que dar-se-á com base na avaliação da regularidade da documentação solicitada no item **3.2.1** deste Edital.
- 5.6.** A ordem de convocação para realização dos serviços se dará pela ordem de inscrição, de maneira que o primeiro a se credenciar será o primeiro a se prestação dos serviços e assim subsequentemente.
- 5.7.** Para fins de realização dos Serviços será observada a declaração preenchida pelo candidato na Solicitação de Credenciamento (**ANEXO II**), respeitando o rodízio, considerando os que ainda não foram contemplados.
- 5.8.** Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dessas atividades, podendo, assim, o credenciado ser convocado mais de uma vez no decorrer do período de vigência do Credenciamento.

5.9. A execução dos serviços será prestada em qualquer localidade do Município de Cabrobó (Zona Urbana ou Rural), a definir junto à Secretaria demandante, dentro dos limites do Município, inclusive distritos e subdistritos, de acordo com as informações constantes no Termo de Referência/ Projeto Básico que origina a demanda pela prestação dos serviços.

5.10. A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública.

5.11. Caberá à Secretaria demandante observar e solicitar os serviços dos credenciados através dos seguintes critérios de convocação, considerando o rodízio do credenciamento:

5.12.1. Disposições constantes no Termo de Referência/ Projeto Básico referentes às datas previstas para início e término dos serviços solicitados.

5.12.2. A ordem e o local de realização dos serviços (cujos mesmos se encontram dispostos no Termo de Referência anexo a este Edital) serão previamente comunicados e ficam a critério da Secretaria demandante. Ou seja, a ordem de credenciamento não interferirá na execução do serviço, caso haja mais de um convocado para realização de um mesmo projeto.

5.12.3. O quantitativo de serviços previstos para conclusão dos serviços será conforme indicado no Termo de Referência, podendo o mesmo sofrer alterações a depender:

- da necessidade da Administração; da incidência de situações adversas que atrasem a realização dos serviços;
- da necessidade de realização de quantitativo maior de serviços em razão de alterações que sirvam exclusivamente para melhoramentos ou aperfeiçoamento do Projeto que originou a demanda dos serviços;
- outras situações devidamente justificadas.

Parágrafo 1º – Para o critério de rodízio será considerado a quantidade de serviços que cada credenciado poderá ser requisitado. Ou seja, ao final do credenciamento todos poderão ter a mesma quantidade de convocações considerando o princípio da proporcionalidade, isto é, quem se credenciar no período de finalização do credenciamento, terá naturalmente um número menor de convocações, pois o critério de rodízio ainda prevalecerá.

Parágrafo 2º - Poderá o solicitante utilizar o credenciamento para convocação de prestadores conforme a natureza do serviço adequado à necessidade e característica da intervenção, respeitando a ordem credenciada e fazendo uso por meio do rodízio, no caso em questão, apenas dos credenciados de mesmacategoria, respeitando a ordem credenciada.

6. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

6.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

6.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

6.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

6.1.3. Negarem-se injustificadamente a prestar os serviços para os quais foram previamente convocadas.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. É vedada a inscrição:

7.1.1. De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município de Cabrobó, visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração.

7.1.2. De Pessoas jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

7.1.3. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.4. De empresas em consórcio.

8. DO RECURSO

8.1. Contra o deferimento ou indeferimento do credenciamento, caberá recurso dirigido, por intermédio da comissão julgadora do credenciamento, após juízo de reconsideração, ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde.

8.2. O recurso, sob pena de inadmissibilidade, deverá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da decisão recorrida.

8.3. Para efeitos de contagem do prazo previsto no item anterior, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

8.4. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Homologações: Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação pela Autoridade Competente do Município de CABROBÓ e serão publicados no site da prefeitura e nos veículos oficiais de comunicação.

9.2. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Seretaria Demandante, nos termos do item 05 do edital – Das Condições de Participação.

9.3. Caso o credenciado, na convocação para realização dos serviços, se manifestar impossibilitado de atender à convocação, deverá comunicar por escrito, através do e-mail saudecabrobo@gmail.com, ou presencialmente na sede da Secretaria demandante, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** a partir da convocação. A não manifestação neste prazo autoriza a Seretaria a convocar o próximo credenciado.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1.** O credenciado receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Anexo I deste edital.
- 10.2.** O credenciado atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Seretaria Demandante, nos termos da Cláusula 05 deste Edital.
- 10.3.** A administração pública receberá o rodízio em ordem cronológica de credenciamento.
- 10.4.** O Credenciado deverá adotar as medidas necessárias, na área de suas atribuições, para a execução dos serviços objeto do presente certame, mantendo sob sua inteira responsabilidade e executando pessoalmente os serviços, sendo-lhe vedado subcontratar, total ou parcialmente, realizar qualquer tipo de cessão do Termo de Credenciamento, bem como utilizar-se de terceiros na sua execução;
- 10.5.** A Credenciada deverá assumir todos os encargos de ordem legal e contratual, principalmente nas esferas trabalhista, securitária, comercial, fiscal, tributária e previdenciária correspondente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas relativas à execução do objeto, excetuando-se as já previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital;
- 10.6.** É de responsabilidade exclusiva e integral das pessoas jurídicas credenciadas a utilização de pessoal capacitado para a execução do objeto, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Cabrobó-PE.
- 10.7.** É vedado à Credenciada
- realizar ou permitir que se faça qualquer tipo de propaganda política, quando da execução dos serviços;
 - utilizar-se, a qualquer título, da contratação de terceiros para a execução do serviço, objeto deste Termo de Credenciamento;
 - Exigir, de alguma forma, pagamento antecipado como condição para realização dos serviços;
 - adotar condutas que desfavoreçam a ética profissional, devendo ser substituído caso adote condutas impertinentes à execução dos serviços.
 - cobrar diretamente do beneficiário do serviço qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, sob pena de descredenciamento, além de outras penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal 14.133/2021.
- 10.8.** A Credenciada Responsabilizar-se-á inteiramente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão

interessado;

10.9. A Credenciada deverá manter-se, durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com condições de habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura do Termo de Credenciamento ou Contrato.

10.10. A Credenciada deverá cumprir as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de quaisquer transgressões;

10.11. A Credenciada deverá ainda responsabilizar-se pela reparação ou correção do serviço objeto do contrato quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções na execução do serviço;

11. DA RESCISÃO

11.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos através da Secretaria de Saúde deste Município, constantes nas seguintes classificações orçamentárias abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 030101

PROGRAMA ATIVIDADE: 2103; 2909; 4001

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39 .00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS: 171; 172; 175; 176; 182; 184; 194; 195

FONTE: 0.01.02; 1.05.02

12.2 Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

13. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cabrobó/PE pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não manter a proposta;

g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;

h) Cometer fraude fiscal; e/ou, ainda,

i) Fizer declaração falsa.

13.2. Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

13.3. O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

13.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço.

13.3.2. Deixar de prestar, sem causa justificada, o serviço definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

13.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.

13.5. A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 20.6, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

13.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informações pífidas sobre o serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução dos serviços determinados pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia	1	Por item e ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

13.8. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

13.9. NENHUMA PENALIDADE SERÁ APLICADA SEM RESPEITAR O DEVIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO LEGAL;

13.10. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

13.11. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença

será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

13.12. Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

13.13. Esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

13.14. Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

13.15. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

13.16. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

13.17. No que determina o art.156 da Lei 14.133/21, inciso IV, em caso de “inexecução total ou parcial do contrato”, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A forma de execução dos serviços encontra-se disciplinada no subitem 4 do anexo I (Termo de Referência) deste Edital

14.2. As condições de Gestão e Fiscalização Técnica e Administrativa, bem como as atribuições dos fiscais e Gestor dos contratos oriundos deste Edital encontram-se disciplinadas, respectivamente, nos subitens 9 a 12 do anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

14.3. As condições de pagamento pelos serviços, objeto deste Edital, devidamente executados e aprovados pela fiscalização encontram-se disciplinadas no subitem 15 do anexo I (Termo de Referência) deste Edital

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://cabrobo.pe.gov.br>, e <https://pncp.gov.br>, bem como, as publicações no Diário Oficial do Município de Cabrobó-PE, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

- 15.2.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados, a qualquer tempo, para o e-mail: cplcabrobo@gmail.com.
- 15.3.** As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site <https://cabrobo.pe.gov.br>, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 15.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratações poderá, através de diligência, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 15.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Agente de Contratações nos termos e limites da legislação pertinente.
- 15.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.8.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **que dar-se-ão apenas em dias úteis**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as dispostas neste Edital.

16. RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Solicitação de Credenciamento

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo das Declarações Gerais

Cabrobó-PE, 17 de junho de 2025

GEORGIA FERNANDA TORRES DE OLIVEIRA GONÇALVES

Secretária de Saúde

Portaria nº 300/2025

Ordenadora de Despesas

Decreto Municipal nº 011/2017

SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE

Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000

Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

TERMO DE REFERÊNCIA – FMS

Este Termo de Referência tem como fundamento legal a Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais para Licitações e Contratos da Administração Pública, bem como o Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do município de Cabrobó, a aplicação dos dispositivos da lei federal e estabelece os critérios de tratamento a micro empresas e empresas de pequeno porte.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS (PESSOAS JURÍDICAS) ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PERIÓDICA) E CORRETIVA (SOB DEMANDA), COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO**, nos equipamentos odontológicos pertencentes ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** com a finalidade de assegurar a continuidade, regularidade e segurança dos atendimentos odontológicos prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito das 11 (onze) Unidades Básicas de Saúde (UBS's), localizadas em áreas urbanas e rurais, e do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), totalizando 14 (quatorze) consultórios odontológicos.

1.2. O presente procedimento será conduzido em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 121/2023, e o fornecimento deverá observar, *ipsis litteris*, as especificações constantes na tabela abaixo, bem como as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

1. DA TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	U.M.	QTD	PREÇO	
					UNIT.	TOTAL
01	5797	Manutenção em Equipamentos de Consultório Odontológico: Cada consultório é composto pelo conjunto: cadeira odontológica, sugador, refletor, equipo, cuspeira, unidade auxiliar, caneta de alta rotação, caneta de baixa rotação; fotopolimerizador, compressor, autoclave; seladora, aparelho de ultrassom odontológico, aparelho de raio-X odontológico, câmara escura, amalgamador e negatoscópio.	MÊS	12	R\$ 7.680,09	R\$ 92.161,08
TOTAL						

MEMÓRIA DE CÁLCULO						
CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTD MESAL	QTD ANUAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
5797	Manutenção em Equipamentos de Consultório Odontológico: Cada consultório é composto pelo conjunto: cadeira odontológica, sugador, refletor, equipo, cuspideira, unidade auxiliar, caneta de alta rotação, caneta de baixa rotação; fotopolimerizador, compressor, autoclave; seladora, aparelho de ultrassom odontológico, aparelho de raio-X odontológico, câmara escura, amalgamador e negatoscópio.	14	168	R\$ 548,58	R\$ 7.680,09	R\$ 92.161,08

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a formação de uma rede de empresas prestadoras de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, a fim de garantir o funcionamento ininterrupto dos consultórios odontológicos pertencentes ao Município de Cabrobó/PE. Essa medida visa assegurar a continuidade e a eficiência dos atendimentos de saúde bucal oferecidos à população no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2. A opção pelo credenciamento está amparada no art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a contratação paralela e não excludente, nos casos em que tal medida se revele viável e vantajosa para a Administração. Trata-se de uma modalidade que permite a adesão simultânea de múltiplos prestadores em condições padronizadas, conferindo maior agilidade na prestação dos serviços, especialmente em contextos em que a demanda pode ser descentralizada ou emergencial, como ocorre no setor de saúde pública.

2.3. O Decreto Municipal nº 121/2023, que regulamenta o credenciamento no âmbito da Administração Pública Municipal, reforça essa possibilidade ao dispor, em seu art. 79, que “o credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.” Essa previsão normativa é plenamente compatível com a presente demanda, uma vez que não se objetiva a exclusividade na execução dos serviços, mas sim a possibilidade de contar com múltiplos fornecedores habilitados a prestar os serviços, conforme a necessidade e a conveniência da Administração.

2.4. A estruturação dessa rede de prestadores via credenciamento é especialmente recomendada para a realidade de Cabrobó/PE, que conta com 14 consultórios odontológicos distribuídos entre 11 Unidades Básicas de Saúde (UBS) e um Centro de Especialidades Odontológicas (CEO). A descentralização territorial das unidades de saúde, aliada à diversidade de equipamentos odontológicos instalados, exige uma estratégia de contratação que garanta resposta técnica rápida, flexibilidade operacional e cobertura abrangente.

2.5. A ausência de contrato vigente para essa finalidade e a inexistência de equipe técnica própria com capacidade de realizar as manutenções preventivas e corretivas torna a contratação ainda mais necessária. A não execução rotineira de manutenção preventiva pode acarretar falhas técnicas, riscos sanitários e prejuízos financeiros, além de comprometer gravemente o atendimento à população, resultando em paralisação de serviços essenciais.

2.6. Além da justificativa operacional e técnica, esta contratação se fundamenta em princípios constitucionais e legais relacionados ao direito à saúde. A Lei nº 8.080/1990, que dispõe sobre a organização do SUS, estabelece no art. 2º que “a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.” Ao garantir o funcionamento pleno dos consultórios odontológicos por meio da manutenção adequada de seus equipamentos, o Município estará exercendo seu dever institucional de viabilizar as condições estruturais para o pleno exercício desse direito.

2.7. A mesma lei, em seu art. 5º, inciso III, dispõe que a assistência à saúde se dá por intermédio de “ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas.” Isso demonstra que a manutenção dos equipamentos odontológicos não é um fim em si mesmo, mas parte integrante de uma política pública de atenção integral à saúde, que depende diretamente da estrutura física e tecnológica para sua execução.

2.8. Ademais, o art. 6º, inciso I, alínea e, da Lei nº 8.080/1990 inclui expressamente a saúde bucal no campo de atuação do SUS, o que reafirma a legitimidade da presente contratação como medida

necessária para garantir o pleno atendimento da população nas ações de prevenção e tratamento em odontologia.

2.9. A utilização do credenciamento nesta contratação também se justifica pela possibilidade de adequação técnica dos prestadores ao perfil específico dos equipamentos odontológicos utilizados nas unidades de saúde do município, permitindo maior segurança na prestação do serviço e maior capacidade de resposta a falhas emergenciais, o que seria limitado em um modelo contratual único e exclusivo.

2.10. Por fim, destaca-se que a presente contratação se coaduna com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, pilares que regem a atuação administrativa. A adoção do credenciamento como modelo de contratação representa solução tecnicamente viável, juridicamente legítima e economicamente vantajosa, proporcionando maior controle, padronização e previsibilidade na execução dos serviços, além de assegurar que a rede pública de saúde bucal de Cabrobó/PE esteja permanentemente assistida em termos de manutenção de seus equipamentos essenciais.

3. DO PROCEDIMENTO AUXILIAR (CREDENCIAMENTO)

3.1. A opção pela utilização do **procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO** fundamenta-se no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que define o credenciamento como uma das ferramentas auxiliares às licitações e contratações diretas, e no art. 79 do Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023, o qual dispõe que “o credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.”.

3.2. A escolha pelo credenciamento justifica-se, portanto, pelos seguintes fatores:

3.2.1. Atendimento contínuo e descentralizado às demandas das unidades odontológicas municipais: considerando que o Município de Cabrobó/PE conta com 14 consultórios odontológicos distribuídos entre 11 Unidades Básicas de Saúde (UBS) e um Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), o credenciamento permite que empresas distintas prestem serviços conforme sua disponibilidade técnica e geográfica, garantindo agilidade na resposta e continuidade dos atendimentos odontológicos à população.

3.2.2. Flexibilidade operacional e resposta imediata a falhas técnicas: o credenciamento possibilita a contratação simultânea e não excludente de diversos prestadores, viabilizando a execução dos serviços corretivos conforme a urgência e a localização do problema, sem a necessidade de instaurar novo procedimento licitatório para cada ocorrência.

3.2.3. Atendimento a uma demanda imprevisível e flutuante: os serviços de manutenção corretiva ocorrem de forma eventual, mas imprevisível, sendo incompatíveis com contratos exclusivos ou aquisições em lote. O credenciamento, nesse contexto, se revela como o instrumento mais compatível com a natureza dessa demanda, permitindo intervenções sob demanda com eficiência.

3.2.4. Contratação em condições padronizadas previamente definidas: a adesão ao credenciamento se dará mediante a aceitação, por parte do prestador, das condições estabelecidas pela Administração Pública, incluindo os valores fixados, critérios técnicos e prazos de atendimento. Isso assegura uniformidade, previsibilidade e controle administrativo nas contratações realizadas.

3.2.5. Fomento à ampla participação e ao interesse público: o procedimento de credenciamento, por não se tratar de competição por menor preço, mas sim por habilitação técnica em igualdade de condições, amplia a participação de empresas capacitadas e viabiliza o acesso equitativo ao mercado público por parte de prestadores que atendam aos requisitos exigidos.

3.2.6. Redução de riscos contratuais e operacionais: ao dispor de múltiplos prestadores credenciados, a Administração reduz sua dependência de um único fornecedor, prevenindo interrupções nos serviços em caso de inadimplemento, falhas contratuais ou sobrecarga operacional.

3.2.7. Racionalização e eficiência na gestão pública: com o credenciamento, a Secretaria Municipal de Saúde passa a dispor de uma rede previamente habilitada de empresas aptas à execução dos serviços, otimizando o tempo de resposta e os recursos administrativos envolvidos na contratação, além de permitir uma atuação mais célere diante de demandas emergenciais.

3.2.8. Segurança jurídica e aderência ao planejamento institucional: o credenciamento está expressamente previsto como instrumento auxiliar na nova Lei de Licitações e em norma regulamentar municipal, sendo prática legal, transparente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade e supremacia do interesse público.

3.2.9. Atenção integral à saúde bucal no SUS: como previsto no art. 6º, inciso I, alínea “e”, da Lei nº 8.080/1990, a saúde bucal integra o campo de atuação do Sistema Único de Saúde. Portanto, manter os equipamentos odontológicos em perfeito funcionamento é medida indispensável à efetivação desse direito, sendo o credenciamento um meio idôneo para garantir essa continuidade com celeridade e qualidade técnica.

3.2.10. Viabilidade e vantagem para a Administração Pública Municipal: o modelo de credenciamento apresenta-se como solução técnica, legal e economicamente vantajosa, possibilitando o atingimento dos objetivos da política pública de saúde bucal, com custos controlados, valores previamente fixados e sem prejuízo à ampla concorrência e à transparência dos atos administrativos.

3.3. Dessa forma, a utilização do credenciamento como procedimento auxiliar para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos do município demonstra-se a solução mais adequada, eficiente e alinhada à legislação vigente, atendendo plenamente ao interesse público e à necessidade de garantir a continuidade e qualidade dos serviços de saúde bucal ofertados à população cabroboense.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços objeto deste **CREDENCIAMENTO** será realizada por todas as empresas credenciadas que celebrarem contrato com o Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será feita **in loco** (no local), nos consultórios odontológicos das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) do município.

4.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

4.2.1. A manutenção preventiva será executada de forma programada, mensalmente, com intervalo de 30 (trinta) dias, em todas as unidades odontológicas da rede municipal, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.2. O serviço deverá abranger, no mínimo: inspeções técnicas, revisões gerais, limpezas, ajustes e calibrações, lubrificações, testes de funcionamento, identificação de falhas potenciais, substituição preventiva de peças quando necessário, conforme especificações dos fabricantes e normas técnicas.

4.2.3. A contratada será responsável por planejar e executar integralmente as atividades preventivas dentro do prazo estabelecido, com o devido registro e emissão de relatório técnico individualizado por equipamento atendido, conforme item 6.5 deste Termo de Referência.

4.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.3.1. As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda, sempre que houver falha ou paralisação de equipamento, com atendimento obrigatório em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado técnico. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal, antes do final do prazo inicial, e aceite da fiscalização do contrato.

4.3.2. A manutenção corretiva compreende o diagnóstico da falha, substituição ou reparo de peças, restauração plena do funcionamento do equipamento para o uso a que se destina, testes pós-serviço e emissão de relatório técnico circunstanciado.

4.3.3. Todas as peças e componentes utilizados nas manutenções deverão ser fornecidos pela contratada, já incluídos no valor fixo mensal contratado, e atender às exigências de qualidade, compatibilidade técnica e durabilidade.

4.4. FORMA DE ACIONAMENTO DA COMUNICAÇÃO:

4.4.1. O acionamento da empresa contratada será realizado por qualquer dos seguintes meios formais, a serem definidos no contrato:

- a) Mensagem de WhatsApp para número previamente indicado, com comprovação de envio;
- b) E-mail institucional;
- c) Sistema de abertura de chamados, se disponibilizado pela empresa, sendo este o meio preferencial para fins de controle e rastreabilidade.

4.4.2. A empresa que não possuir sistema próprio de chamados não será impedida de contratar, desde que garanta canais efetivos de atendimento e registro dos chamados.

4.5. RELATÓRIOS TÉCNICOS:

4.5.1. Todas as manutenções, preventivas ou corretivas, deverão ser registradas por meio de relatório técnico circunstanciado, emitido digitalmente e entregue à Administração juntamente com a fatura mensal, como condição para o aceite dos serviços.

4.5.2. Os relatórios deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da empresa contratada (razão social e CNPJ);
- b) Nome da unidade de saúde atendida (UBS ou CEO);
- c) Nome, marca, modelo e número de série/tombamento do equipamento;
- d) Data e horário de abertura do chamado técnico (se aplicável);
- e) Data e horário da execução do serviço;
- f) Tipo de manutenção realizada (preventiva ou corretiva);
- g) Descrição detalhada dos serviços executados;
- h) Identificação das peças/acessórios substituídos;
- i) Nome e qualificação do técnico responsável pela execução;
- j) Diagnóstico da falha (se corretiva);
- k) Causas prováveis do defeito, se possível;
- l) Sugestões técnicas para evitar reincidência;
- m) Prazo de garantia do serviço e das peças.

4.5.3. Os relatórios deverão ser assinados digitalmente ou fisicamente pelo técnico responsável e pelo servidor responsável da unidade de saúde ou, na sua ausência, pelo Coordenador de Saúde Bucal do município, atestando a efetiva prestação do serviço.

4.6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.6.1. Todos os serviços deverão ser executados no local onde o equipamento estiver instalado. Em casos de impossibilidade técnica para reparo *in loco*, a contratada deverá solicitar autorização formal (por escrito) do fiscal ou gestor do contrato, discriminando os itens a serem retirados, responsabilizando-se integralmente pela integridade, transporte, guarda e devolução deles.

4.6.2. A reinstalação dos equipamentos ou componentes substituídos deverá respeitar os padrões do fabricante, a legislação vigente e garantir:

- a) Identidade e rastreabilidade patrimonial (tombamento);
- b) Integridade técnica e funcional;
- c) Segurança, qualidade e eficácia no uso.

4.6.3. Os materiais, peças e serviços executados deverão atender, sempre que cabível, às normas da ABNT, da Anvisa e do Inmetro, conforme aplicável.

5. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

5.1. O valor global estimado da contratação é na importância de **R\$ 92.161,08 (noventa e dois mil, cento e sessenta e um reais e oito centavos)**.

5.2. Os preços de referência utilizados no presente procedimento são resultado de pesquisa de preços de contratações semelhantes e com o mesmo objeto e foi realizada através do sistema eletrônico **Banco de Preços** no portal www.bancodeprecos.com.br, pelo servidor **SAMUEL FREIRE DA SILVA, PORTARIA Nº 229/2025, GESTOR DE COMPRAS E CONTRATOS**.

5.3. O preço de referência unitário constante na tabela de especificação foi calculado com base no critério de **MÉDIA ARITIMÉTICA DOS PREÇOS OBTIDOS** de acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas oriundas desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do município de Cabrobó/PE**, na classificação descrita abaixo:

CÓDIGO: 030101		ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
PROGRAMA ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	DESDOBRO	ORIGEM DOS RECURSOS
2103 Gestão das Atividades do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas	3.3.90.39 Serviço de Pessoa Jurídica	0.01.02 Saúde-Geral
2909 Manutenção das Atividades do Hospital Municipal			1.05.02 Saúde Recurso Vinculado
4001 Manutenção das Atividades da Atenção Primária.			

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS:	171; 172; 175; 176; 182; 184; 194; 195		
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 92.161,08 (noventa e dois mil, cento e sessenta e um reais e oito centavos)		

7. DA VIGÊNCIA, PUBLICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

7.1. O prazo de validade dos contratos oriundos deste **CREDENCIAMENTO**, será de **12 (doze) meses, contados a partir da sua última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por igual período, podendo chegar à duração máxima de até 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 106, da Lei nº 14.133/21, observadas as seguintes diretrizes:**

7.1.1. atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

7.1.2. atestar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

7.2. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, **sem ônus**, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme versa o art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

7.3. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA A HABILITAÇÃO

8.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando que detém expertise técnica para os serviços.

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

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

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme disposto no Art. 62 da Lei Federal 14.133/2021, está indicada abaixo:

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – ART. 66 DA LEI Nº 14.133/21

a) **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

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

e) Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

8.4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – ART. 68 LEI Nº 14.133/21

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

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

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

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – ART. 69 LEI Nº 14.133/21

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE (**Órgão Gerenciador**), ficando a contratada obrigada a fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

9.2. 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.

9.3. Em consonância com o Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que considera:

9.3.1. Gestão de Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da

documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.3.2. Fiscalização Técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

9.3.3. Fiscalização Administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e,

9.3.4. Fiscalização Setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

10. DO GESTOR DOS CONTRATOS

10.1. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR:

10.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

10.3. Orientar os fiscais administrativo e técnico do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

10.4. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

10.5. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.7. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

10.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

10.10. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

10.11. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

10.12. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

10.13. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

10.14. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

10.15. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, obedecendo as já previstas neste instrumento.

10.16. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

10.17. Para a licitação em tela, a Secretaria Municipal de Saúde designa para exercer a função de **Gestor dos Contratos** o servidor: **CRISTIANO KENAR GOMES CAVALCANTE, MATRÍCULA 907452, COORDENADOR FISCAL DE CONTRATOS.**

11. DO FISCAL ADMINISTRATIVO DOS CONTRATOS

11.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

11.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao **controle dos prazos e saldos da Ata de Registro de Preços** e à formalização de apostilamentos e de prorrogação, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

11.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial.

11.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

11.7. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.8. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.

11.9. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e outros documentos atinentes ao processo.

11.10. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

11.11. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, ou ainda, o prévio planejamento de nova licitação.

11.12. Para a licitação em tela, a Secretaria Municipal de Saúde designa para exercer a função de **Fiscal Administrativo dos Contratos** o servidor: **NATÁLIA GOMES GRACILIANO, CPF: 052.876.714-31, COORDENADORA DE SAÚDE BUCAL.**

12. DO FISCAL TÉCNICO DOS CONTRATOS

12.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO:

12.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

12.3. 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.

12.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

12.5. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato e ao fiscal administrativo quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

12.7. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

12.8. Auxiliar o fiscal administrativo com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

12.9. Para a licitação em tela, a Secretaria Municipal de Saúde designa para exercer a função de **Fiscal Técnico dos Contratos** **o próprio Fiscal Administrativo.**

12.10. A fiscalização setorial aplicar-se-á na presente contratação e será exercida pelos próprios odontólogos responsáveis pelos consultórios.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. O Fundo Municipal de Saúde (CONTRATANTE), órgão responsável pelo CREDENCIAMENTO, deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais previstas obrigando-se, ainda, a:

13.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

13.1.2. Atestar a qualidade dos serviços prestados pelas empresas CONTRATADAS, verificando a conformidade dos SERVIÇOS prestados com as especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência e no futuro Contrato.

13.1.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.1.4. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir, rigorosamente e sob pena de rescisão unilateral do contrato firmado, o que versa o item “4” deste Termo de Referência, quanto a “**FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**”.

14.2. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita prestação dos serviços, **obriga-se, ainda, a:**

14.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram o Contrato, inclusive arcar com todas as despesas relativas à deslocamento, funcionários, produtos, fretes, impostos, taxas e demais tributos relativos a prestação dos serviços.

14.2.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

14.2.3. Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste documento.

14.2.4. Adotar imediatamente após o recebimento da autorização para início do avençado, as medidas requeridas, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

14.2.5. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, no que tange ao objeto do Contrato.

a) É assegurado à CONTRATADA o direito de resposta proporcional as observações, no entanto, prevalecerá o que estiver disposto neste Termo de Referência e nas Cláusulas Contratuais.

14.2.6. Assumir inteira responsabilidade pelo avençado em instrumento contratual, sobretudo, no tocante à prestação de um serviço com o máximo de esmero e fineza.

14.2.7. **CORRIGIR IMEDIATAMENTE** os serviços eivados de vícios e que não atendam ao especificado, procedendo à substituição de toda ou parte.

14.2.8. O credenciado deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental obedecendo aos dispositivos legais versados no Art. 170, VI da Constituição Federal: “defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos **produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação**” (*grifo nosso*), e Art. 225 também da Constituição Federal.

14.2.9. **Manter, enquanto estiver vigente o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital, relativas à licitação da qual**

decorreu o Registro de Preço, nos termos do art. 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/21, o qual será observado mensalmente, quando da fase de liquidação dos pagamentos à Contratada.

15. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

15.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABROBÓ/PE efetuará à CONTRATADA o pagamento dos devidos valores em até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS** após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL ADMINISTRATIVO do Contrato.

15.2. O pagamento obedecerá, no que couber, a **RESOLUÇÃO TCE/PE Nº 244, DE 17 DE JULHO DE 2024**, que dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal e Estadual.

15.3. O pagamento será realizado por meio de empenho, desde que os serviços prestados estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

15.4. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. A concessão de reajuste ocorrerá e será avaliada segundo os termos da Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

16.2. 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, em acordo com o art. 25, §7, e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. Ultrapassados 12 (doze) meses da data limite da apresentação do orçamento estimado, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V \frac{(I_m - I_o)}{I_o}$$

I_m = índice de reajuste mês anterior ao da execução do serviço.

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior à data do orçamento da licitação;

16.4. Os custos relativos à remuneração de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão revisados observados o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

16.5. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

16.6. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

16.7. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, (proporcional ao dia) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

16.8. A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

16.9. O prazo para resposta ao pedido de reajuste será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

17.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 10% (dez por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 10% (dez por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

17.3. Será considerado na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

17.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

18. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cabrobó/PE pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, **nos seguintes casos:**

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não manter a proposta;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal; e/ou, ainda,
- i) Fizer declaração falsa.

18.2. Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.3. O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

18.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados *data* constante na ordem de serviço.

18.3.2. Deixar de prestar, sem causa justificada, o serviço definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

18.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.

18.5. A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 20.6, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

18.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação

2	0,4% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de serviço a que se refere o descumprimento da obrigação

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informações pérfidas sobre o serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução dos serviços determinados pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia	1	Por item e ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

18.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

18.8. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

18.9. NENHUMA PENALIDADE SERÁ APLICADA SEM RESPEITAR O DEVIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO LEGAL;

18.10. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

18.11. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

18.12. Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

18.13. Esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

18.14. Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

18.15. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

18.16. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

18.17. No que determina o art.156 da Lei 14.133/21, inciso IV, em caso de “inexecução total ou parcial do contrato”, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. Não será admitida a fusão, cisão ou incorporação de empresas contratadas através deste CREDENCIAMENTO, com outra pessoa jurídica, por se tratar de serviço de natureza técnica.

20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. Constitui motivo de rescisão do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que cabíveis a presente contratação, observados também os critérios contidos nos artigos 138 e 139 da referida lei.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabrobó/PE para dirimir os possíveis litígios oriundos da futura contratação, objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

21.2. As demais discussões consideradas passíveis de resolução extrajudicial serão dissolvidas pela Administração Municipal.

22. DO CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE

22.1. Os artefatos da Fase Preparatória do Processo Licitatório em tela, serão encaminhados para a Assessoria Jurídico do Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE, que realizará o **CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE** mediante análise jurídica da contratação e emitirá **PARECER JURÍDICO** com o fim útil de verificar todos os termos legais do certame, conforme preconizado no **§ 1º do art. 53 da lei 14.133 de 2021.**

22.2. Havendo incoerência entre os documentos de instauração e instrução do certame e a legislação (constitucional e infraconstitucional), jurisprudências dos Tribunais Superiores, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas de Pernambuco, o departamento de Assessoria Jurídico deverá instruir o órgão às correções cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, à luz da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 121/23 e do Edital do certame.

23.2. O Fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

24. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor **SAMUEL FREIRE DA SILVA, PORTARIA Nº 229/2025, GESTOR DE COMPRAS E CONTRATOS.**

Cabrobó/PE, 21 de maio de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Georgia Fernanda Torres de Oliveira Gonçalves

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 300/2025.

Ordenadora de Despesas

Decreto Municipal nº 011/2017

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

A empresa, CNPJ nº, sediada à, nº, bairro, CEP:, Contatos: fone (...)..... e e-mail@....., neste ato representada por, inscrito no CPF sob o número, solicita ao Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE o Credenciamento para prestar os seguintes serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTD MESAL	QTD ANUAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
01	Manutenção em Equipamentos de Consultório Odontológico: Cada consultório é composto pelo conjunto: cadeira odontológica, sugador, refletor, equipo, cuspeira, unidade auxiliar, caneta de alta rotação caneta de baixa rotação; fotopolimerizador, compressor, autoclave; seladora, aparelho de ultrassom odontológico, aparelho de raio-X odontológico, câmara escura, amalgamador e negatoscópio.	14	168	R\$ 548,58	R\$ 7.680,09	R\$ 92.161,08

Abaixo os dados pessoais para a assinatura do Termo de Contrato:

Representante Legal:.....

Vínculo: () Sócio () Procurador * / Estado Civil:.....

RG nº:.....; CPF nº:.....;

Telefone:.....; Celular:.....;

Endereço eletrônico:.....;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco:.....Ag:.....C/C:.....,

Declaramos para os devidos fins que:

- conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do edital de credenciamento n.º **001/2025-FMS** e que a proponente se enquadra em todas as exigências contidas no **Anexo I do edital**.

- Temos ciência de que os quantitativos e valores dispostos na planilha acima **não estabelecem** uma obrigatoriedade de contratações, mas sim o limite de manutenções que a CONTRATADA poderá realizar, considerando a demanda da secretaria e os demais prestadores Contratados para a categoria

Local e data, ...de..... de 2025.

Assinatura

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025-FMS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CABROBÓ/PE, ARAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE, E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CABROBÓ-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **10.907.425/0001-32**, neste ato representado por **sua Secretária Municipal, a Sra. Georgia Fernanda Torres de Oliveira Gonçalves**, brasileira, casada, Servidora Pública, inscrita no CPF/MP sob o nº **102.607.804-05**, portadora da cédula de identidade nº **8.561.718 SDS/PE, residente e domiciliada nesta cidade** doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., com sede na..... nº, bairro, CEP, na cidade de, Estado de, Contatos: Telefone (.....)/..... E-Mail: neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF/MF XXXXXXXXXXXX, simplesmente denominado de **CONTRATADA**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, das Instruções Normativas SEGES/ME nº 065/2021 e 67/2021, do Decreto Municipal nº 121 de 11 de dezembro 2023 e demais legislações aplicáveis, tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes e que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PERIÓDICA) E CORRETIVA (SOB DEMANDA), COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO, DURANTE 12 (DOZE) MESES, TUDO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ**, sempre que houver interesse e necessidade previamente manifestado pelo município ao longo do ano e outras necessidades que surgirem internamente.
- 1.2. O presente Contrato tem origem no **Processo Administrativo nº. 019/2025-FMS - Credenciamento nº. 001/2025-FMS - Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2025-FMS**, fundamentada no art. 79, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA –DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA por demanda de serviço solicitado, a ser apurado diariamente através de relatório analítico, e, observando o valor unitário de cada serviço na data solicitada em que a CONTRATADA se credenciou, conforme especificações e preços constantes na planilha abaixo:

SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE

Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000

Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTD MESAL	QTD ANUAL	CUSTO UNITÁRIO
01	Manutenção em Equipamentos de Consultório Odontológico: Cada consultório é composto pelo conjunto: cadeira odontológica, sugador, refletor, equipo, cuspideira, unidade auxiliar, caneta de alta rotação caneta de baixa rotação; fotopolimerizador, compressor, autoclave; seladora, aparelho de ultrassom odontológico, aparelho de raio-X odontológico, câmara escura, amalgamador e negatoscópio.	14	168	R\$ 548,58

2.1.1 Os quantitativos e valores dispostos na planilha acima **não estabelecem** uma obrigatoriedade de contratações, mas sim o limite de manutenções que a CONTRATADA poderá realizar, considerando a demanda da secretaria e os demais prestadores Contratados para a categoria.

2.1.2 O Controle de Execução dos serviços deverá ser realizado pela Secretaria Demandante em regime de rotatividade, tudo de acordo os critérios de distribuição da demanda definidos pela própria Secretaria e em atendimento ao disposto no Art. 79, Parágrafo Único, Inciso II.

2.2. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada na Nota Fiscal, conforme especificado em Termo de Contrato, com base na NF/ NF-e devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

2.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

2.4. **Nenhuma nota fiscal será processada e o pagamento realizado antes do respectivo envio da solicitação pelo CONTRATANTE.**

2.5. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem, para fins de pagamento, que apresentarem incorreções, serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos válidos pela contratante.

2.6. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

2.7. O pagamento será efetivado em até 30 dias após a entrega definitiva da nota fiscal corretamente conferida.

2.8. É vedado à CONTRATADA cobrar diretamente do usuário qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados, concernentes aos procedimentos autorizados pelo contratante;

2.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

2.10. Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL

3.1. A Secretaria convocará os Contratados para a execução do serviço, de acordo com a ordem de

inscrição do credenciamento, não podendo a convocação desvincular-se da ordem Contratada, de modo a não privilegiar quaisquer uns dos Contratados, observando, portanto, todas as condições estabelecidas no item 05 do edital.

3.2. Os Contratados serão convocados para prestação dos serviços aos quais se credenciaram com antecedência mínima de **48h(quarenta e oito horas)** da data prevista no Projeto Básico para realização dos serviços a serem prestados.

3.3. Os Contratados atenderão o Município de CABROBÓ em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Seretaria demandante.

3.4. A ordem de convocação para realização dos serviços se dará pela ordem de inscrição, de maneira que o primeiro a se credenciar será o primeiro a se prestação dos serviços e assim subsequentemente.

3.5. Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dessas atividades, podendo, assim, o Contratado ser convocado mais de uma vez no decorrer do periodo de vigência do Credenciamento.

3.6. A execução dos serviços será prestada em qualquer localidade do Município de Cabrobó (Zona Urbana ou Rural), a definir junto à Secretaria demandante, dentro dos limites do Município, inclusive distritos e subdistritos, de acordo com as informações constantes no Termo de Referência/ Projeto Básico que origina a demanda pela prtestação dos serviços.

3.7. A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública.

3.8. Caberá à Secretaria demandante observar e solicitar os serviços dos Contratados através dos seguintes critérios de convocação, considerando o rodízio do credenciamento:

A. Disposições constantes no Termo de Referência em relação às datas previstas para início e término dos serviços solicitados.

B. A ordem e o local de realização dos serviços (cujos mesmos se encontram dispostos no Termo de Referência anexo a este Edital) serão previamente comunicados e ficam a critério da Secretaria demandante. Ou seja, a ordem de credenciamento não interferirá na execução do serviço, caso haja mais de um convocado para realização de um mesmo projeto.

C. O quantitativo de serviços previstos para conclusão dos seviços será conforme indicado no Termo de Referência, podendo o mesmo sofrer alterações a depender:

- da necessidade da Administração; da incidência de situações adversas que atrasem a realização dos serviços;
- da necessidade de realização de quantitativo maior de serviços em razão de alterações que sirvam exclusivamente para melhoramentos ou aperfeiçoamento do Projeto que origionou a demanda dos serviços;
- outras situações devidamente justificadas.

Parágrafo 1º – Para o critério de rodízio será considerado a quantidade de serviços que cada Contratado poderá ser requisitado.Ou seja, ao final do credenciamento todos poderão ter a mesma quantidade de convocações considerando o princípio da proporcionalidade, isto é, quem se credenciar no período de finalização do credenciamento, terá naturalmente um número menor de convocações, pois o critério de rodízio ainda prevalecerá.

Parágrafo 2º - Poderá o solicitante utilizar o credenciamento para convocação de prestadores conforme a natureza do serviço adequado à necessidade e característica da intervenção,

respeitando a ordem Contratada e fazendo uso por meio do rodízio, no caso em questão, apenas dos Contratados de mesma categoria, respeitando a ordem Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A Contratada receberá pela prestação dos serviços os valores descritos no subitem 2.1 deste Contrato.

II. A Contratada atenderá o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Seretaria Demandante, nos termos da Cláusula 05 do Edital.

III. A administração pública receberá o rodízio em ordem cronológica de credenciamento.

IV. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias, na área de suas atribuições, para a execução dos serviços objeto do presente certame, mantendo sob sua inteira responsabilidade e executando pessoalmente os serviços, sendo-lhe vedado subcontratar, total ou parcialmente, realizar qualquer tipo de cessão do Termo de Contrato, bem como utilizar-se de terceiros na sua execução;

V. A Contratada deverá assumir todos os encargos de ordem legal e contratual, principalmente nas esferas trabalhista, securitária, comercial, fiscal, tributária e previdenciária correspondente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas relativas à execução do objeto, excetuando-se as já previstas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital;

VI. É de responsabilidade exclusiva e integral das pessoas jurídicas Contratadas a utilização de pessoal capacitado para a execução do objeto, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Cabrobó-PE.

VII. É vedado à Contratada:

- realizar ou permitir que se faça qualquer tipo de propaganda política, quando da execução dos serviços;
- utilizar-se, a qualquer título, da contratação de terceiros para a execução do serviço, objeto deste Termo de Contrato;
- Exigir, de alguma forma, pagamento antecipado como condição para realização dos serviços;
- adotar condutas que desfavoreçam a ética profissional, devendo ser substituído caso adote condutas impertinentes à execução dos serviços.
- cobrar diretamente do beneficiário do serviço qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, sob pena de descredenciamento, além de outras penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal 14.133/2021.

VIII. A Contratada responsabilizar-se-á inteiramente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

IX. A Contratada deverá manter controle próprio de realização dos serviços, cujos dados serão confrontados pelo controle próprio e para que se realizem as autorizações de pagamento;

X. A Contratada deverá manter-se, durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com condições de habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura do Termo de Contrato ou Contrato.

XI. A Contratada deverá cumprir as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de quaisquer

transgressões;

XII. A Contratada deverá ainda responsabilizar-se pela reparação ou correção do serviço objeto do contrato quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções na execução do serviço;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Apresentar-se para a realização dos serviços nos horários e datas previstas pela Administração.

5.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

5.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato.

5.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da administração Pública ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

5.1.6. Tratar todos com urbanidade e respeito;

5.1.7. Apresentar, sempre que solicitado, prova do recolhimento das contribuições previdenciárias;

5.1.8. Manter controle das atividades desenvolvidas, apresentando relatório mensal dos serviços realizados, que deverão ser confrontados com os relatórios gerados pela própria Administração.

5.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.1.10. Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência e demais anexos do edital.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.2.1. Convocar os Contratados, conforme a necessidade e previamente, designando data e hora compatíveis com as atividades destes.

5.2.2. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma e prazo fixados no edital e seus anexos.

5.2.3. Promover, por intermédio do fiscal designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CONTRATADO as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de sua competência.

5.2.4. Proporcionar ao CONTRATADO as facilidades e informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.

5.2.5. Notificar o CONTRATADO, por escrito, a respeito de advertência a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, que lhe sejam imputadas.

5.2.6. Comunicar, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação de tributos da União, Estado e Município, as características e os valores pagos ao CONTRATADO, segundo o disposto na Lei nº 4.320/64.

5.2.7. Proceder às retenções tributárias incidentes sobre os serviços prestados.

5.2.8. O fornecimento do combustível em quantidade necessária ao transporte da Água Potável por parte da Contratada ficará sob responsabilidade do Contratante, mediante cronograma de abastecimento definido previamente por parte da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município, nos horários, locais e quantidades definidos pela Gerência de Controle de Combustíveis do Município (GCC).

- O Cronograma deverá ser definido previamente, de modo que possibilite planejamento e estratégias de rotatividade com outros veículos por parte da GCC.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

6.1. A vigência do Contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação de sua íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) bem como do seu extrato na imprensa oficial do município de Cabrobó, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos através da Secretaria de Saúde deste Município, constantes nas seguintes classificações orçamentárias abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 030101

PROGRAMA ATIVIDADE: 2103; 2909; 4001

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS: 171; 172; 175; 176; 182; 184; 194; 195

FONTE: 0.01.02; 1.05.02

7.2 Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE CONTRATO

8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.

8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

8.3. O presente Termo e seus futuros contratos poderão ser rescindidos na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Atuarão na fiscalização do Termo:

GESTOR DE CONTRATO:

Cargo:

MATRÍCULA Nº/ CPF Nº

FISCAL DO CONTRATO:.....

Cargo:

MATRÍCULA Nº/ CPF Nº

9.2. Compete ao **Gestor do Termo de Contrato** acima identificado exercer a administração do Termo de Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao **Fiscal do Termo de Contrato** acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Contrato, etc.

9.4. O fiscal do Termo de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

10.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - **IPCA/IBGE**. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao Contratado, bem como observará os termos dispostos no item 13 do

Edital de Credenciamento nº 001/2025-FMS.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Contrato importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

12.3. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº **001/2025-FMS**, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Cabrobó-PE para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Contrato.

12.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Cabrobó-PE, *[data da última assinatura eletrônica apostada]*.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretária de Saúde
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
[Representante Legal da contratada]
CONTRATADA

ANEXO VI – DECLARAÇÕES (MODELO)

A empresa, CNPJ nº,
sediada à, nº, bairro
....., CEP:, Contatos: fone (...)..... e e-mail
.....@....., neste ato representada por
....., inscrito no CPF sob o número
....., vem, sob as penas da Lei, declarar o seguinte:

I – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declara, em conformidade com o disposto no Art. 63, I da Lei 14.133/2021, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado e que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos, e se compromete a ofertar produtos/ serviços de qualidade, prezando sempre pela ética profissional e compromisso para com a Administração Municipal.

II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE

Declara que não está cumprindo pena de inidoneidade para licitar com a administração pública, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como assume o compromisso de comunicar qualquer fato ou evento superveniente após a entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

III – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declara sob as penas da Lei que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação.

IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Declara sob as penas da Lei que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos, quanto a sua Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente contratação.

V – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declara, para os devidos fins, que os serviços serão prestados por empresa que comprova cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.

VII –DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS DIREITOS TRABALHISTAS

Declara que, em nossa proposta apresentada, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VIII– COMPROMISSOS ASSUMIDOS

() Declara que no ano de realização deste procedimento licitatório (2025), ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

-ou-

() Declara que no ano de realização deste procedimento licitatório (2025), celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

IX– ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU MEI

declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

() Empresa Enquadrada como ME/EPP

() Empresa NÃO Enquadrada como ME/EPP

X– DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz.

Cabrobó-PE, ... de de 2025

.....

CPF nº

Empresa

CNPJ nº