



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

ANEXO – II

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO:
Processo Administrativo nº: 18/2024
Pregão Eletrônico nº: 03/2024
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência, tem por escopo subsidiar o **Registro de Preços para aquisição parcelada e eventual de fraldas descartáveis geriátrica, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha**, cuja especificações técnicas, condições e exigências serão estabelecidas neste instrumento:

Nº ITEM	CÓDIGO CONTABILIS ESPECIFICAÇÃO	APRESENT	A QUANT.	B VALOR UNITÁRIO R\$	C = A X B VALOR TOTAL R\$
01	1541 - FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO P CONFECCIONADA COM GEL SUPER- ABSORVENTE, COBERTURA HIPOALERGÊNICA, FORMATO ANATÔMICO, BARREIRAS PROTETORAS LATERAIS, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS E ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA EXTERNA TOQUE SUAVE E INDICADOR DE UMIDADE E ANTIDODOR. PESO DE 30 A 40KG. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. PACOTE COM 10 (DEZ) UNIDADES.	PCT	900	14,50	13.050,00
02	1537 - FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO M CONFECCIONADA COM GEL SUPER- ABSORVENTE, COBERTURA HIPOALERGÊNICA, FORMATO ANATÔMICO, BARREIRAS PROTETORAS LATERAIS, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS E ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA EXTERNA TOQUE SUAVE E INDICADOR DE UMIDADE E ANTIDODOR. PESO DE 40 A 70KG. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. PACOTE COM 08 (OITO) UNIDADES.	PCT	2.000	10,96	21.920,00
03	1538 - FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO G CONFECCIONADA COM GEL SUPER- ABSORVENTE, COBERTURA HIPOALERGÊNICA,	PCT	4.405	10,64	46.869,20



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

	FORMATO ANATÔMICO, BARREIRAS PROTETORAS LATERAIS, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS E ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA EXTERNA TOQUE SUAVE E INDICADOR DE UMIDADE E ANTIDOR. PESO DE 70 A 90KG. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. PACOTE COM 08 (OITO) UNIDADES.				
04	28679 - FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA, TAMANHO XG CONFECCIONADA COM GEL SUPER-ABSORVENTE, COBERTURA HIPOALERGÊNICA, FORMATO ANATÔMICO, BARREIRAS PROTETORAS LATERAIS, FITAS ADESIVAS REPOSICIONÁVEIS E ELÁSTICO NAS PERNAS, COBERTURA EXTERNA TOQUE SUAVE E INDICADOR DE UMIDADE E ANTIDOR. PESO ACIMA DE 90KG. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. PACOTE COM 07 (SETE) UNIDADES.	PCT	3.800	11,06	42.028,00

VALOR TOTAL R\$

123.867,20

1.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 123.867,20 (CENTO E VINTE E TRÊS MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS).**

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme vedação do art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.818/2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando que a assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, visando assim garantir o atendimento ao público usuário, durante a assistência de saúde prestada nas diversas unidades de saúde pública, sendo obrigação da Secretaria Municipal de Saúde essa oferta de insumos para cobertura assistencial dos programas de saúde, cuja a falta pode significar interrupção no tratamento e até a falta de atendimento, que podem causar transtornos em alguns casos, devendo sua disponibilização ser garantida por meio de processos licitatórios.

2.2. Considerando que a aquisição de **FRALDAS** é vital para o devido funcionamento dos serviços ofertados a população do município de Itabaianinha/SE.

2.3. A aquisição de **FRALDAS** para distribuição gratuita a população tendo como base o disposto em programa e projeto assistencial para fornecimento de benefício eventual, sobre a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de prover o mecanismo para pessoas que tem necessidades de uso, mediante cadastro.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

2.4. Considerando que o direito de recebimento deste material está implícito ao direito a saúde, pois a sua indisponibilidade gera um agravamento moral e físico.

2.5. Considerando que o benefício eventual garante a família do paciente um auxílio no cuidado com seus entes queridos e promover uma melhor qualidade de vida para os pacientes acamados, visto que em sua maioria já arcam com despesas elevadas com medicamentos, consultas, sendo assim de grande importância para o usuário.

2.6. O presente processo propõe viabilizar assistência à saúde através de aquisição de **FRALDAS** destinadas a pacientes com patologias diversas, acamados ou impossibilitados de deambular e em situação de vulnerabilidade econômica.

2.7. Considerando que as **FRALDAS** irão propiciar uma melhoria na qualidade de vida dos pacientes.

2.8. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas adotadas por este Órgão, enfim primando pelo interesse público.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

3.1. O presente estudo, encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual 2024, da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, **conforme alterações realizadas no PCA e publicadas em, 24/07/2024, edição nº 1584.**

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E MODELO DE GESTÃO DO OBJETO:

4.1. Execução do Objeto:

4.1.1. Após a solicitação formal expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, a contratada deverá entregar as **FRALDAS**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.1.2. O prazo de fornecimento das **FRALDAS**, não poderão exceder ao estabelecido no subitem 4.1.1, sob pena de ser advertido e posteriormente penalizado, conforme prevê o item 11, presente neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. As **FRALDAS**, deverão ser novas, original, sem uso.

4.1.5. As **FRALDAS**, solicitadas não poderão ser substituídas, sem a autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, mesmo que seja por **FRALDAS** de qualidade equivalente. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da mesma.

4.1.6. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do processo e do empenho, identificação da contratada, as especificações das **FRALDAS**, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

4.1.7. A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive e-mail ou correio eletrônico.

4.1.8. A eventual reprovação das **FRALDAS**, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o contratante da aplicação das multas a que está sujeita a contratada.

4.1.9. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.1.10. O fornecimento das **FRALDAS**, serão efetuados de acordo com as necessidades do órgão.

4.1.11. Local e horário de entrega das **FRALDAS**:

4.1.11.1. Local: **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.**

4.1.11.2. Endereço: **Rua Tobias Barreto, nº 679, Bairro Conveniência, Itabaianinha/Se, CEP: 49.290-000.**

4.1.11.3. Horário de Entrega: **em dia úteis, de segunda a sexta, das 08h às 11h – 14h às 17h.**

4.1.12. Da garantia das **FRALDAS**:

4.1.12.1. A garantia consiste na prestação pela contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

4.1.12.2. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição das **FRALDAS** porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do objeto.

4.1.12.3. Na substituição das **FRALDAS** defeituosas, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem custo adicional para a contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da notificação da inconformidade.

4.1.12.4. O Objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, deverá ter **garantia ou validade mínima de 12 meses**, contada do recebimento definitivo das **FRALDAS**, prevalecendo a **garantia/validade**, oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

4.1.12.5. Durante o período de **garantia/validade**, a contratada obrigar-se-á a substituir por **FRALDAS** equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha. As **FRALDAS**, que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

4.1.12.6. O pedido de substituição das **FRALDAS**, durante o período de **garantia/validade**, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

4.1.13. As **FRALDAS**, deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

4.1.14. As **FRALDAS**, serão recebidas pelo ALMOXARIFADO da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, com a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação das **FRALDAS** entregues.

4.1.15. As **FRALDAS**, serão recebidas provisoriamente, mediante preenchimento do termo de recebimento provisório. Para posterior verificação da conformidade, pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

4.1.15.1. O recebimento das **FRALDAS**, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

4.1.16. Não aceitos as **FRALDAS**, entregue(s) será comunicado a contratada, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia contratar.

4.1.17. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, não acata qualquer condição de faturamento MÍNIMO ou MÁXIMO.

4.2. Gestão da Ata de Registro de Preços:

4.2.1. A Ata de Registro de Preços, deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

4.2.3. A contratante, poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.2.4. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.2.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a contratante, poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.2.6. A execução da Ata de Registro de Preços, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para ratificação.

4.2.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços deverá:

4.2.7.1. Anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

cabíveis e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

4.2.7.2. Informar ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.2.7.3. Comunicar imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas estabelecidas.

4.2.7.4. Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.2.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.9. O gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, atuarão quando necessário conforme disposto na Instrução Normativa nº 01/2024, de 11 de março de 2024, que disciplina sobre o gerenciamento de contratos da administração pública do município de Itabaianinha.

5. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. PAGAMENTO:

6.1. PREÇO:

6.1.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 123.867,20 (CENTO E VINTE E TRÊS MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS).**

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

6.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.3.3. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto na Ata de Registro de Preços.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.3.1. O prazo de validade e/ou garantia.

6.4.3.2. A data da emissão.

6.4.3.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante.

6.4.3.4. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços.

6.4.3.5. O valor a pagar. E,

6.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.4.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.4.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

6.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

6.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4.13. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, informa a contratada, que será colocado em prática o teor da Lei Complementar nº 962, de 09 de dezembro de 2016.

6.4.14. No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado.

6.4.15. No ato do pagamento será efetuada a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 414/2022, disponível no Portal da Transparência.

7. REAJUSTE:

7.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo contratado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

8.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

8.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

8.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

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

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

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada. (Caso possua).

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA**

**RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224**

9.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

9.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado.

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. E,

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

9.1.9. Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.1.11. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

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

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

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva. ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra.

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência.

11.2.2. Multa.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar. e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

12.1. A Ata de Registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.2.1. Quando a não conclusão da Ata de Registro de Preços referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas. E,
- b) Poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de Preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. A Ata de Registro de Preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir da Ata de Registro de Preços.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.4.3. Indenizações e multas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA TOBIAS BARRETO, Nº 679, BAIRRO CONVENIÊNCIA, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

13.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será indicada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 17, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Itabaianinha/Se, 31 de julho de 2024.



Documento assinado digitalmente

JUSCILENE DA SILVA SANTOS

Data: 31/07/2024 09:20:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Juscilene da Silva Santos
Setor de Planejamento
Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha