TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do presente Termo de Referência atende ao que dispõe o inciso XXIII, Art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Os elementos que compõem o presente Termo de Referência, contemplam os requisitos estabelecidos no Art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 81 de 25 de novembro de 2022.

1.3. Visa ainda, garantir aos interessados, a clareza necessária à compreensão do objeto a ser contratado. No mesmo sentido, subsidiar com elementos suficientes à formulação e julgamento objetivo das propostas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica legalmente habilitada para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, pelo período de 12 (doze) meses, destinados a apoiar a execução dos serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

2.2. O objeto descrito neste instrumento, é de natureza comum, em conformidade com a conceituação dada no inc. XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Considerando o disposto no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de duração do contrato, observará a disponibilidade dos créditos orçamentários do exercício financeiro, no qual tenha sido firmado.

2.4. Os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência deverão atender às especificações descritas no **Título 4** intitulado "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**", deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente da Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE de dispor de equipamentos de informática que garantam o funcionamento adequado das atividades assistenciais e administrativas desenvolvidas na Atenção Básica. A locação desses dispositivos é essencial para apoiar o trabalho das equipes de saúde, viabilizar o registro de atendimentos, o preenchimento de prontuários, a emissão de documentos clínicos e o gerenciamento das rotinas das unidades, assegurando que os serviços sejam executados com eficiência e regularidade.

3.2. A ausência ou insuficiência de computadores, impressoras e tablets compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos de saúde, podendo gerar atrasos em procedimentos, dificuldades no atendimento à população, interrupções na emissão de receituários e encaminhamentos, além de afetar o desempenho operacional dos servidores. Essa situação contraria o princípio da continuidade do serviço público e prejudica o exercício pleno das ações essenciais de saúde, que dependem de infraestrutura tecnológica mínima para ocorrer de forma segura e organizada.

3.3. A demanda caracteriza-se como contínua e indispensável, pois o funcionamento diário das Unidades Básicas de Saúde depende de equipamentos tecnológicos em condições adequadas de uso. Considerando a atual insuficiência de máquinas para atender às necessidades das UBSs Elias Alfredo, Aníbal Cantarelli Filho e João José Florêncio, torna-se necessária a contratação de empresa tecnicamente qualificada para disponibilizar os equipamentos, garantir manutenção adequada e assegurar

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

suporte durante todo o período contratual, evitando prejuízos ao atendimento ao cidadão.

3.4. A estimativa da necessidade foi elaborada com base no levantamento das condições atuais das UBSs e na identificação do déficit de equipamentos indispensáveis às atividades clínicas, administrativas e de vigilância em saúde. Esse planejamento levou em consideração as demandas operacionais das salas médicas, setores de recepção, salas de vacinação e apoio ao trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, garantindo que o quantitativo previsto esteja alinhado às necessidades reais da gestão municipal. Todas as especificações e quantidades encontram-se descritas no Estudo Técnico Preliminar que embasa este Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE realizou levantamento das necessidades tecnológicas das Unidades Básicas de Saúde, considerando as demandas operacionais permanentes, a insuficiência do parque de informática atualmente disponível e a necessidade de continuidade dos serviços prestados à população, com o objetivo de fundamentar a presente contratação, após definição clara do objeto e realização de pesquisa de preços.

4.2. Considerando as características do objeto — locação de equipamentos de informática, com especificações técnicas objetivas e padronizadas — a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** apresenta-se como a solução mais eficiente e adequada, por ampliar a competitividade, favorecer a participação de fornecedores especializados e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia e planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A realização do certame em ambiente eletrônico contribui para maior transparência, rastreabilidade dos atos administrativos e ampliação do universo de participantes, assegurando condições adequadas para a seleção de empresa apta a fornecer equipamentos em pleno funcionamento, com suporte técnico e manutenção durante todo o período contratual, garantindo segurança tecnológica, padronização e continuidade das atividades desenvolvidas no âmbito da Atenção Básica.

4.4. Quanto ao critério de julgamento, a adoção do **MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se tecnicamente justificável em razão da natureza do objeto, da padronização necessária dos equipamentos e da interdependência entre os itens contratados, evitando fragmentações que possam comprometer a logística de entrega, o suporte técnico, a manutenção e a gestão contratual.

4.5. A contratação em lote único reduz riscos de inexecução contratual, atrasos, divergências de especificações técnicas e falhas operacionais, além de facilitar o controle do recebimento, a fiscalização da execução e a responsabilização do contratado, promovendo maior eficiência administrativa e segurança jurídica para a Administração Pública.

4.6. Ressalte-se que, embora o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado na Súmula nº 247, indique como regra geral o julgamento pelo menor preço por item, a adoção do critério de **menor preço por lote** revela-se adequada e proporcional ao caso concreto, considerando o consumo contínuo, a necessidade de fornecimento homogêneo e a busca pela padronização dos equipamentos utilizados pelas unidades de saúde municipais.

4.7. Dessa forma, a adoção do **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global em lote único**, configura-se como a alternativa mais vantajosa para a

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

Administração, por aliar viabilidade operacional, economicidade, eficiência, segurança jurídica e aderência ao interesse público, assegurando o pleno funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e a adequada prestação dos serviços à população.

4.8. O objeto desta contratação não se enquadra nas vedações, previstas no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.9. A partir do Documento de Formalização da Demanda (DFD), foram estabelecidos os quantitativos abaixo:

ITEM	EQUIPAMENTO A LOCAR	UNID	QUANT.
1	Estação de Trabalho Conectada Computador Desktop Completo	PC	30
2	Serviço de Impressão Impressora	Impressora	15
3	TABLET com aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	Tablet ACS	12

4.10. O objeto deverá ser fornecido de forma **INTEGRAL**, de acordo com a demanda formalmente concretizada da Secretaria Municipal de **SAÚDE**, no que diz respeito às quantidades e aspectos qualitativos, estabelecidos no edital e anexos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável a execução do objeto.

5.2. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

5.3. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

5.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale refeição e outros benefícios exigidos, e ou firmados em convenções ou acordos coletivos, legalmente firmados e registrados no MTE.

5.5. A CONTRATADA fica responsável pelo ônus, decorrente da necessidade de reposição e/ou manutenção dos equipamentos postos a disposição da CONTRATANTE.

5.6. A inadimplência da CONTRATADA para com encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.7. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas para cumprimento das normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

5.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.10. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.11. Fornecer o serviço solicitados com observância aos critérios de qualidade, estabelecidos no edital e anexos, observando o registro nos órgãos competentes.

5.12. Serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à municipalidade ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

5.13. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, refazer prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.

5.14. **Da Subcontratação**

5.14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.15. **Garantia da contratação**

5.15.1. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma **integral e imediata**, mediante requisição formal da Secretaria Municipal de Saúde, devendo a entrega ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, na seguinte localidade:

6.1.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – localizada na Rua Sargento José Hermínio dos Santos, nº 55, Centro, Itacuruba – PE, CEP 56.431-189, mediante requisição formalizada pela secretaria demandante, enviada do e-mail institucional da Secretaria para o e-mail oficial da contratada. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, conforme o calendário vigente do município.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Após a emissão da nota de empenho fica(m) o(s) servidor(es) responsável(is) pelo gerenciamento do saldo até o esgotamento do mesmo.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.6. A Secretaria Municipal requisitante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

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

6.8. A execução do objeto deverá ser realizada conforme demanda do(a) CONTRATANTE.

6.9. O objeto será executado de forma integral e imediata, de acordo com a necessidade das Secretaria Municipal de **SAÚDE**.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da Fiscalização

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.2. Da Fiscalização Técnica

7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.3. Da Fiscalização Administrativa

7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.4. **Do Gestor do Contrato**

7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. **Das Responsabilidades da CONTRATADA**

8.1.1. Executar o objeto desse com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo(a) CONTRATANTE.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

8.1.3. Comunicar a CONTRATANTE, de imediato, os motivos que impossibilitem o cumprimento da requisição/ordem de abastecimento, com a devida comprovação.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, registradas pelo(a) fiscal do contrato.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE 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.

8.1.7. O credenciado deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

8.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

8.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do(a) 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.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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.

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

8.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos e demais insumos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

8.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

8.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.19. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, em estrita observância das especificações deste instrumento, acompanhados das respectivas Notas Ficais Eletrônicas.

8.2. **Das Responsabilidades da CONTRATANTE**

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

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

8.2.3. Notificar o credenciado, 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.

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

8.2.5. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.2.6. Aplicar ao credenciado as sanções previstas na legislação e neste Contrato;

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

8.2.8. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á por danos e/ou prejuízos causados a CONTRATADA, por culpa ou dolo de usuários, que tenha danificado equipamentos por utilização comprovadamente inadequada.

8.2.8.1. Para fins de comprovação da avaria ou dano ao equipamento, para que seja possível o ressarcimento de prejuízos pela CONTRATANTE, se faz necessário laudo técnico, expedido por profissional com comprovada qualificação.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Da Execução do objeto

9.1.1. A execução do objeto desta licitação será de forma parcelada, devendo a empresa contratada realizar as publicações de forma imediata, através de Requisições Formais da Secretaria Municipal demandante, devidamente assinadas.

9.1.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.1.3. O fornecimento será fiscalizado por servidor responsável designado pela autoridade superior do órgão demandante.

9.2. Prazo de pagamento

9.2.1. O pagamento dos produtos fornecidos ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a confirmação do recebimento, mediante atesto firmado pelo responsável indicado pela administração, devidamente acompanhado da Nota Fiscal e respectivo recibo.

9.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE ÚNICO**.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

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

10.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.2.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

10.3.2.4. 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;

10.3.2.5. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.3.2.7. **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

10.3.2.8. **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.

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

10.3.4. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

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

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

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

10.3.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.3.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.3.5.1. Para comprovar sua aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, o licitante deverá comprovar de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos a seguir, devidamente justificados no presente processo licitatório, restringindo à apresentação da seguinte documentação:

10.3.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.3.5.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datada de, no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3.5.4. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá ser apresentada a Certidão Licitação 1º e 2º Graus emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, obtidas no portal do tjpe.

10.3.5.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.3.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

10.3.5.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.3.5.8. JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE ÍNDICES DE LIQUIDEZ NO EDITAL

I. Serão exigidos índices de liquidez corrente e geral, não inferiores a 1, (um), ou seja, para cada um real de dívida de curto e de longo prazo, a empresa deverá possuir, no mínimo, um real de recursos disponíveis na somatória da mesma fração de tempo, ou seja, no curto prazo e também no longo prazo.

II. Será exigido ainda, o índice de Solvência Geral, que expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Exige-se, de igual modo, que para cada 1 (um) real de dívida a empresa disponha de, no mínimo, 1 (um) real correspondente no ativo total, ou seja, a empresa demonstrará pela capacidade de liquidação de suas obrigações, levando-se em conta todo o seu patrimônio (disponibilidades de curto e de longo prazo e patrimônio permanente), o que vale dizer, em caso de encerramento de suas atividades, no momento em que venha a ocorrer, a empresa evidenciará total solvência.

III. Justificam-se as exigências acima mencionadas, inicialmente, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

IV. Com relação aos índices exigidos e respectivos valores, cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de sua capacidade de solvência, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

10.3.5.9. Nesse sentido, faz-se necessária remissão a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em especial os TCs 011286/026/08 e 023220/026/06; bem como Acórdãos do Tribunal de Contas da União nº 779/2005 – Plenário e nº 354/2016 – TCU – Plenário. Verifica- se, portanto, que a previsão aqui inserida, coaduna-se com o previsto na Lei, com as práticas usuais e com a Jurisprudência emanada dos Tribunais de Contas do Estado e União.

10.3.5.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.3.5.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.3.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.3.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.3.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.3.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	EQUIPAMENTO A LOCAR	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Estação de Trabalho Conectada Computador Desktop Completo	PC	30	157,00	R$ 4.710,00	R$ 56.520,00
2	Serviço de Impressão Impressora	Impressora	15	259,00	R$ 3.885,00	R$ 46.620,00
3	TABLET com aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	Tablet ACS	12	70,22	R$ 842,64	R$ 10.111,68
				VALOR TOTAL	**R$9.437,64**	**R$113.251,68**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 113.251,68** (**Cento e treze mil, duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2. Os preços contratados, serão fixos podendo ser reajustados, nas seguintes hipóteses:

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

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

11.3. Poderão ser reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para aquisição dos materiais decorrentes da presente licitação correrão à Conta das dotações orçamentárias a seguir descritas:

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Itacuruba
Órgão orçamentário: 17000 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade orçamentária: 17708 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMI
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3013 - ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
Ação: 4.73 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
Despesa 257 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Despesa 258 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Itacuruba/PE, 09 de janeiro de 2026.

Paula Talita de Carvalho Novaes Cantarelli
Secretária Municipal de Saúde

Paula Talita de Carvalho Novaes Cantarelli
Secretária de Saúde
Portaria 07/2025 CPF 047.677.184-65

Thaynná Roanny da Luz Soares
Equipe de apoio

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 10.114.502/0001-05 | e-mail: gabinete@itacuruba.pe.gov.br