

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(em anexo)



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL: (88)3561-1508



TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Contratação de serviços para manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças de até 70% dos equipamentos médicos e odontológicos das Unidades Básicas de Saúde, vinculados à Secretaria de Saúde do Município de Icó-CE.

1.1.2 As secretarias envolvidas incluem a Secretaria da Saúde.

1.2 Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida e quantidades a serem licitadas.

1.2.1 Os equipamentos médico-odontológicos objeto desta contratação serão detalhadamente discriminados em ANEXO.

ITEM	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	METODOLOGIA
01	12	MÊS	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.	R\$ R\$ 11.375,00	R\$ R\$ 136.500,00	MÉDIA

1.3 Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no artigo 28 do Decreto Municipal nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021. Com vigência de 5 (cinco) anos a partir da assinatura do contrato, e possibilidade de prorrogação nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 76 do Decreto Municipal nº 06/2024, a contratação assegura a prestação contínua e eficiente dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças de até 70% dos equipamentos médicos e odontológicos das Unidades Básicas de Saúde, vinculados à Secretaria de Saúde do Município de Icó-CE. A administração deverá verificar regularmente se as condições e preços permanecem vantajosos, sendo permitida a negociação com o contratado ou, caso necessário, a extinção contratual sem ônus para ambas as partes.

1.4 A prestação de serviços é considerada essencial, pois a ausência da manutenção dos equipamentos pode comprometer a qualidade dos serviços públicos municipais. A manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, é indispensável para o funcionamento adequado dos equipamentos médicos e



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



odontológicos das Unidades Básicas de Saúde, conforme descrito no ETP. Um contrato de longa duração demonstra-se mais vantajoso, considerando as demandas constantes e ininterruptas, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, dependendo da discricionariedade da administração.

1.5 O contrato deverá especificar detalhadamente as regras aplicáveis ao período de vigência e à execução dos serviços contratados.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A justificativa e os detalhes quantitativos da contratação estão detalhadamente descritos em uma seção específica do ETP, que é um apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.2 O propósito da contratação está incluído no Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de 2025, como indicado nas informações fundamentais deste TR.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças em até 70% do valor do contrato mensal, visa assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos médico-odontológicos das Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Icó-CE. A solução atende aos princípios da administração pública (Lei nº 14.133/2021), garantindo economicidade, eficiência e interesse público, além de superar alternativas como aquisição de novos equipamentos ou serviços avulsos, tanto em custo-benefício quanto em eficiência operacional.

3.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.2.1 Manutenção Preventiva: Realização de vistorias periódicas, calibração, limpeza técnica e substituição de componentes desgastados, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.2 Manutenção Corretiva: Atendimento emergencial para falhas não previstas, com prazo máximo de 24 horas para equipamentos críticos e 48 horas para demais casos.

3.2.3 Reposição de Peças: Cobertura de até 70% do valor mensal do contrato para substituição de peças defeituosas ou obsoletas, priorizando equipamentos essenciais ao atendimento.

3.2.4 Gestão e Relatórios: A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais com detalhamento das intervenções realizadas, peças substituídas e indicadores de disponibilidade dos equipamentos.

3.3 A empresa contratada será responsável por:

- Manter plantão técnico 24/7 para emergências;
- Fornecer certificados de calibração e conformidade dos equipamentos;
- Capacitar técnicos da prefeitura em procedimentos básicos de verificação.

3.4 Documentação e Faturamento:

- Notas fiscais deverão incluir descrição detalhada dos serviços, valores unitários e totais, número do contrato e empenho;
- As ordens de serviço serão validadas pelo coordenador técnico da Secretaria de Saúde antes do faturamento.

3.5 Entrega e Logística:

- Os serviços serão realizados in loco nas UBS urbanas e rurais, conforme agendamento prévio;



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



- Peças sobressalentes devem ser entregues no Almoxarifado Central de Saúde (Rua Francisco Maciel da Silva, 2176, Centro, Icó-CE) em até 5 dias úteis após solicitação.

3.6 Fiscalização:

- A Secretaria de Saúde designará fiscais por UBS para verificar a qualidade dos serviços e a conformidade das peças substituídas;
- Descumprimentos acarretarão penalidades conforme o edital, incluindo multas e rescisão contratual.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade previstos no objeto, a empresa vencedora deverá cumprir requisitos de sustentabilidade ambiental, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. As contratações públicas devem priorizar materiais recicláveis, de maior durabilidade, com menor teor de substâncias tóxicas, baixo consumo de recursos e com práticas de gestão sustentável. Os materiais e serviços devem atender padrões de produção sustentáveis, que equilibrem custo, tecnologia e impacto ambiental. Assim, o foco do Contratante é garantir menor impacto ambiental, incentivando que as empresas adaptem seus processos aos novos padrões, sob risco de exclusão das compras públicas.

4.1.1 A falha em cumprir estas normas e a falta de práticas sustentáveis podem resultar em dificuldades na realização da contratação, causando danos significativos ao meio ambiente e possivelmente levando à desqualificação da empresa.

4.2 O processo de contratação deve ser realizado por meio de um pregão eletrônico.

4.3 O prazo de **vigência da contratação será de 05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como o Art. 76 do Decreto Municipal nº 006/2024. A autoridade competente do órgão contratante deverá atestar a vantagem econômica da continuidade da contratação. No início da vigência e em cada exercício subsequente, será necessário comprovar a disponibilidade de créditos orçamentários vinculados, além de confirmar a vantagem da manutenção do contrato. A Administração reserva-se o direito de extinguir o contrato, sem custos adicionais, caso não haja créditos orçamentários suficientes ou caso as vantagens inicialmente previstas não sejam mais observadas.

4.4 As empresas contratadas devem afirmar que cumprem os requisitos de habilitação, e os declarantes serão responsáveis pela veracidade das informações fornecidas, conforme a lei.

4.5 A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, a menos que a fase de habilitação ocorra antes do julgamento.

4.6 Os documentos referentes à regularidade fiscal serão exigidos, em todos os casos, apenas após o julgamento das propostas e somente do licitante mais bem classificado.

4.7 **Indicação de marcas ou modelos (artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.7.1 Nesta contratação, não serão aceitas indicações de marcas, características ou modelos.

4.8 Não será exigida a apresentação de amostra para este processo.

5- SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



7.1 O serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-odontológicos será prestado nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Icó-CE, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 A execução ocorrerá da seguinte forma:

7.2.1 Manutenção Preventiva: Realizada conforme cronograma pré-aprovado, com agendamento mínimo de 72 horas de antecedência.

7.2.2 Manutenção Corretiva: Atendimento emergencial em até 24 horas para equipamentos críticos e 48 horas para demais casos, após solicitação formal.

7.3 A Administração poderá recusar o serviço ou solicitar correções se identificar:

- Falta de qualificação técnica do pessoal executante;
- Uso de peças não originais ou fora das especificações;
- Descumprimento de prazos sem justificativa formal;
- Relatórios incompletos ou sem comprovação das intervenções.

7.4 Em caso de não conformidade:

- O fornecedor terá 05 (cinco) dias para corrigir as falhas após notificação;
- Serviços não regularizados serão considerados atrasados, sujeitos a multas e sanções contratuais.

7.5 A execução será formalizada por Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Saúde e validada pelo gestor responsável.

7.6 A contratada deverá:

- Fornecer relatórios técnicos detalhados após cada intervenção;
- Manter plantão 24h para emergências;
- Comprovar a origem e qualidade das peças utilizadas.

7.7 A faturação será realizada mediante Nota Fiscal de Serviço, com:

- Descrição dos serviços executados;
- Valores unitários e totais;
- Número do contrato e empenho.

7.7.1 O pagamento ficará condicionado ao cumprimento de todas as condições estabelecidas em contrato, além da comprovação de regularidade em relação aos encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

7.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014¹;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

¹BRASIL. Receita Federal do Brasil. Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE

CNPJ: 07.669.682/0001-79-TEL: (88) 3561-1508



c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.² (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011³.

8 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO SERVIÇO

8.1 O coordenador técnico da Secretaria de Saúde será responsável por:

1. Acompanhar a execução dos serviços de manutenção;
2. Receber e verificar os relatórios técnicos;
3. Validar a conformidade das peças substituídas.

8.2 Não será admitida a execução de serviços sem:

1. Ordem de Serviço emitida pela administração;
2. Nota de Empenho correspondente;
3. Documentação técnica comprovando a qualificação da equipe executante.

8.3 Qualquer servidor designado pela Secretaria de Saúde poderá fiscalizar os serviços, devendo:

1. Assinar o termo de recebimento em duas vias (uma para a UBS e outra para o arquivo da Secretaria);
2. Registrar eventuais não conformidades no Relatório de Fiscalização.

8.3.1 Em caso de irregularidades:

1. Prazo de 05 (cinco) dias para correções;
2. Serviços não regularizados serão considerados não executados.

8.3.2 Adiamentos devem ser comunicados com 48h de antecedência, exceto em casos de força maior.

8.4 Cada UBS terá um responsável técnico para:

1. Verificar a qualidade dos serviços prestados;
2. Conferir a conformidade das peças utilizadas;
3. Validar os relatórios de manutenção.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

²BRASIL, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

³BRASIL, Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



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

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.6 Fiscalização:

9.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

9.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

9.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Icó/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

9.7.1 Ainda serão atribuídas ao FISCAL DO CONTRATO as responsabilidades mencionadas no Artigo 16º do Decreto Municipal N. 06/2024:

I. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III. Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV. Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V. Realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como: a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas; b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação; c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento mensal; d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto; e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



VIII. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV. Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV. Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII. Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII. Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX. Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII. Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XIV. Receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



XXV. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

9.8 Serão atribuídas ao GESTOR DO CONTRATO as responsabilidades mencionadas no Artigo 15º do Decreto Municipal N. 06/2024:

I. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III. Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantagem da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII. Aplicar a sanção de advertência;

IX. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

X. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XI. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XII. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIII. Realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XIV. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

10 – PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Recebimento do Serviço

A. O recebimento será provisório e definitivo, conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



- B. O recebimento provisório ocorrerá após a execução do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal e Relatório Técnico.
- C. O recebimento definitivo será realizado após 15 dias úteis, após verificação da conformidade do serviço.

10.2 Condições para Aceitação

- A. O serviço será aceito provisoriamente pelo fiscal designado, que verificará:
- B. Cumprimento das especificações técnicas;
- C. Qualificação da equipe executante;
- D. Conformidade das peças substituídas (se aplicável).
- E. Em caso de não conformidade, a contratada terá 05 dias para correções, sob pena de multa.

10.3 Rejeição do Serviço

- A. O serviço poderá ser rejeitado total ou parcialmente se:
- B. Não atender ao Termo de Referência;
- C. Apresentar falhas técnicas não sanadas;
- D. Utilizar peças não originais ou fora do padrão.

10.4 Aceitação Definitiva

- A. Ocorrerá após 15 dias úteis do recebimento provisório, após análise final.
- B. Poderá ser prorrogado por igual período se necessária nova verificação.

10.5 Pagamento

- A. Será processado após recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal.
- B. Em caso de disputa, a parte inconteste será liquidada e paga, conforme Lei nº 14.133/2021.

10.6 Responsabilidade Pós-Recebimento

- A. O recebimento não isenta a contratada de:
- B. Responsabilidade por falhas técnicas;
- C. Correções necessárias durante o prazo de garantia.

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022⁴.

10.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

⁴ BRASIL. Secretaria de Gestão. Ministério da Economia. Instrução Normativa nº 77, de 2022.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:[88]3561-1508



10.9.1 O prazo de validade;

10.9.2 A data da emissão;

10.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5 O valor a pagar; e

10.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018⁵).

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

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

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

10.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo, conferência da Nota Fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional.

11.2 Forma de pagamento:

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

⁵ BRASIL. Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL: (88)3561-1508



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

11.2.2 O pagamento deve respeitar a sequência cronológica de exigibilidade, e subdivisões estipuladas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Artigo 64 do Decreto Municipal nº 06, de 19 de fevereiro de 2024.

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

11.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006⁶, 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.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1 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 POR LOTE**.

12.2 Forma de fornecimento:

12.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1 Habilitação jurídica:

13.1.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

⁶ BRASIL, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



13.1.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6 NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971⁷.

13.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

13.1.8 CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

13.1.10 CERTIDÃO ESPECÍFICA, expedida pela Junta Comercial da Sede do Licitante, não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, comprovando todos os atos da empresa (Inscrição, Enquadramento, alterações de dados, etc);

13.1.11 CERTIDÃO SIMPLIFICADA, expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, não superior a 30 (trinta) dias a data de abertura do certame.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011⁸.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira:

⁷BRASIL. Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências.

⁸BRASIL. Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



13.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta);

13.3.2.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76⁹: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

OBS: Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.3. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 5.5.2, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

13.3.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

13.3.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

13.3.6. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 5.5.5. engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

⁹ BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL:(88)3561-1508



c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018¹⁰);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007¹¹, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

13.3.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

13.3.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o artigo 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

13.3.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.3.9.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

10BRASIL. Decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018. Dispõe sobre a autenticação de livros contábeis de pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio.

11BRASIL. Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007. Institui o Sistema Público de Escrituração Digital - Sped.



GOVERNO MUNICIPAL DE ITÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampalo, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Itó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL: (88)3561-1508



-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colocados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas às taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

13.4 Qualificação Técnica.

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

14.4.3 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.

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 136.500,00 (cento e trinta e seis mil e quinhentos reais)**, conforme detalhado no anexo já inserido no processo (mapa de preços, com especificação por coleta).

14.2 Em casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou decorrência de eventos imprevisíveis, ou mesmo previsíveis, mas com consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da ata conforme pactuada, será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ
SECRETARIA DA SAÚDE

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE
CNPJ:07.669.682/0001-79-TEL: (88)3561-1508



14.3 Caso ocorram criação, alteração ou extinção de tributos e encargos legais, ou sobrevenham disposições normativas que comprovadamente impactem os preços registrados, as condições contratuais poderão ser ajustadas.

14.4 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis por um período de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

15- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dados Orçamentários:

Órgão Executor: Secretaria Municipal da Saúde

Unidade Orçamentária: 15.02 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.0171.2.059.0000 - Manutenção do Bloco da Atenção Primária (Custeio SUS)

Classificação Orçamentária:

- Código: 544
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: Transferência Fundo a Fundo de recursos do SUS (Governo Federal)

Observação: Recursos vinculados à manutenção dos serviços da Atenção Primária em Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

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

ICÓ-CE, 15 DE ABRIL DE 2025.

ELABORADO POR:


JOSE RIBAMAR MONTEIRO JUNIOR
SUPERVISOR DE SAUDE BUCAL


MARILIA DE LIMA PINHEIRO
COORDENADORA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

APROVADO POR:


MARIA ZULEIDE AMORIM MUNIZ
SECRETÁRIA DA SAÚDE

ANEXOS:

ANEXO I – EQUIPAMENTOS MÉDICO-ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE