

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 – Este Termo de Referência foi elaborado em observância ao disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece os elementos necessários para caracterização do objeto e das condições da contratação;

1.2 - **UNIDADE REQUISITANTE:** Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira e Policlínica Bernardo Félix da Silva.

2. DO OBJETO

2.1 – Aquisição de material de expediente destinados a atender às necessidades administrativas do Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira e da Policlínica Bernardo Félix da Silva, unidades geridas pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS;

2.2 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço**, considerando que os itens objeto da contratação se enquadram como **bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 - O objeto será adjudicado em **lote único**, abrangendo os 23 (vinte e três) itens relacionados neste Termo de Referência. A adoção do lote único, embora os itens sejam individualmente divisíveis, decorre da análise realizada pela Administração quanto à natureza comum dos materiais, à facilidade de disponibilidade dos produtos no mercado, à ausência de complexidade técnica, à existência de fornecedores aptos a atender ao conjunto da demanda e ao valor global estimado da contratação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 - As especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados dos **materiais de expediente** objeto da presente contratação encontram-se discriminados na tabela abaixo, abrangendo os 23 (vinte e três) itens que compõem o **lote único**, conforme os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

LOTE I - MATERIAL DE EXPEDIENTE									
DFD - PCA	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QTD POLI	QTD CEO	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
08/CPSMS	1	APARELHO PARA BARBEAR DESCARTÁVEL TIPO PRESTOBARBA - COM TRÊS LÂMINAS	UNIDADE		520	0	520		
08/CPSMS	2	CANETA ESFEROGRÁFICA - ESPECIFICAÇÃO: ESCRITA FINA - 0,7 COR AZUL - CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA		4	4	8		
08/CPSMS	3	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 180ML, EM POLIETILENO BRANCO OU TRANSLUCIDO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE		450	240	690		
08/CPSMS	4	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 50ML, EM POLIETILENO BRANCO OU TRANSLUCIDO. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE		550	120	670		
08/CPSMS	5	ENVELOPE DE PAPEL 31X41: BRANCO, PACOTE COM 100 UNIDADES DE ENVELOPES.	PACOTE		200	0	200		
08/CPSMS	6	ENVELOPE EM PAPEL A4 240X340MM: BRANCO, PACOTE COM 100 UNIDADES DE ENVELOPES.	PACOTE		80	60	140		
08/CPSMS	7	ETIQUETAS ADESIVAS - 14 POR FOLHA, DIMENSÃO: 25,4X101,6MM, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA		52	0	52		
08/CPSMS	8	ETIQUETAS ADESIVAS - 30 POR FOLHA, DIMENSÃO: 25,4X66,7MM, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA		52	0	52		
08/CPSMS	9	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M - PACOTE COM 04 UNIDADES	PACOTE		10	12	22		
08/CPSMS	10	GRAMPEADOR, EM CHAPA DE AÇO, METÁLICO, CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 25 FOLHAS PAPEL - UTILIZA GRAMPO 24/6 26/6	UNIDADE		30	5	35		
08/CPSMS	11	GRAMPO 26/6 EM AÇO GALVANIZADO - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA		60	24	84		
08/CPSMS	12	PAPEL 60 KG BRANCO - PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE		80	0	80		
08/CPSMS	13	PAPEL A4 - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL TAMANHO A4, DIMENSÕES 210 MM X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2, ALCALINO, ALTA ALVURA, RESMA COM 500 FOLHAS, EMBALAGEM IMPERMEÁVEL CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA		80	36	116		
08/CPSMS	14	PASTA AZ LOMBO FINO, OFÍCIO, CAPA CARTONADA	UNIDADE		15	50	65		
08/CPSMS	15	PASTA AZ LOMBO LARGO, OFÍCIO, CAPA CARTONADA	UNIDADE		15	100	115		
08/CPSMS	16	PILHA ALCALINA - TAMANHO AAA (PALITO) - CARTELA COM 02 UNIDADES	CARTELA		80	48	128		
08/CPSMS	17	PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AA (PEQUENA) CARTELA COM 04 UNIDADES	CARTELA		25	12	37		
08/CPSMS	18	PINCEL MARCA TEXTO - CORES VERDE OU AMARELA	UNIDADE		50	36	86		
08/CPSMS	19	REFIL TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L355 - COR MAGENTA - FRASCO DE 70ML	FRASCO		5	3	8		
08/CPSMS	20	REFIL TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L355 - COR PRETA - FRASCO DE 1 LITRO	FRASCO		2	3	5		
08/CPSMS	21	REFIL TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L355 - COR CYAN - FRASCO DE 70ML	FRASCO		5	3	8		
08/CPSMS	22	REFIL TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L355 - COR YELLOW - FRASCO DE 70ML	FRASCO		5	3	8		
08/CPSMS	23	SACO PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE. DIMENSÕES: 25 X 37 CM. PACOTE CONTENDO 100 UND	PACOTE		12	0	12		

3.2. Os custos estimados totais da contratação serão sigilosos, não prevalecendo o sigilo perante os órgãos de controle interno e externo, na forma da legislação aplicável.

3.3. Havendo divergências entre as especificações constantes deste Termo de Referência e aquelas disponibilizadas no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

3.4. O licitante deverá indicar, em sua proposta, a marca dos produtos ofertados, os quais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. Os materiais de expediente deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, observadas as características e especificações estabelecidas para cada item, devendo aqueles que possuírem prazo de validade definido pelo fabricante ser fornecidos dentro do respectivo prazo de validade e em condições adequadas de utilização.

3.6. Quando a especificação de determinado item estabelecer requisito específico quanto ao prazo de validade, apresentação, embalagem ou outra característica particular, deverá ser observado o prazo ou requisito expressamente estabelecido para o respectivo item neste Termo de Referência.

3.7. Os produtos entregues deverão corresponder integralmente às especificações, marcas ofertadas, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a entrega de produtos que apresentem características divergentes daquelas exigidas pela Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o regular abastecimento de materiais de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas realizadas no Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira e na Policlínica Bernardo Félix da Silva, unidades geridas pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS. As referidas unidades integram a estrutura de prestação de serviços especializados de saúde do CPSMS e, além das atividades diretamente relacionadas à assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, desenvolvem continuamente atividades administrativas, operacionais e de apoio, envolvendo rotinas de registro, controle, organização documental, arquivamento, atendimento e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos setores. Para a execução dessas atividades, faz-se necessária a utilização contínua de materiais de expediente, tais como canetas, copos descartáveis, envelopes, etiquetas, papel, pastas, pilhas, materiais para marcação, grampos, tinta para impressora e outros insumos destinados ao suporte das rotinas administrativas. Nesse contexto, a disponibilidade regular desses materiais constitui condição necessária para assegurar o adequado

funcionamento dos setores e a continuidade das atividades administrativas e de apoio desenvolvidas nas unidades.

4.2 – A necessidade da contratação está relacionada à utilização contínua dos materiais de expediente nas rotinas administrativas e de apoio das unidades, especialmente nas atividades de produção, tramitação, organização e arquivamento de documentos, registros, controles internos, atendimento e demais procedimentos necessários ao regular funcionamento dos setores. A disponibilidade desses materiais constitui elemento de suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades, contribuindo para a manutenção de suas rotinas e para o adequado desempenho das funções administrativas.

4.3 - A indisponibilidade ou insuficiência dos materiais de expediente necessários ao funcionamento dos setores poderá ocasionar dificuldades na execução das rotinas administrativas, atrasos na organização e tramitação de documentos, comprometimento de registros e controles internos e redução da capacidade operacional dos setores. Dessa forma, mostra-se necessária a adoção de medidas de planejamento destinadas a assegurar o abastecimento regular dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio.

4.4 - A contratação busca proporcionar maior previsibilidade ao abastecimento das unidades, permitindo que os materiais necessários sejam disponibilizados de acordo com a demanda efetivamente identificada e com as condições de estoque existentes, contribuindo para a continuidade e regularidade das atividades administrativas e evitando a necessidade de adoção de medidas emergenciais para suprir necessidades imediatas.

4.5 - A solução pretendida encontra-se alinhada ao planejamento da Administração, considerando as necessidades atuais das unidades e a utilização dos materiais nas respectivas rotinas administrativas e de apoio. A definição dos itens e quantitativos a serem contemplados nesta etapa será realizada com base em critérios objetivos, considerando a realidade de consumo, a disponibilidade dos estoques e a necessidade de reposição identificada pela Administração.

4.6 - A disponibilidade regular dos materiais de expediente contribui para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio, permitindo que os setores disponham dos insumos necessários para a execução de suas rotinas de forma organizada e contínua. A manutenção de condições adequadas de abastecimento favorece a eficiência operacional das unidades, reduz a ocorrência de interrupções decorrentes da falta de

materiais e proporciona maior previsibilidade para o desenvolvimento das atividades administrativas.

4.7 - A contratação mostra-se, portanto, necessária para assegurar os meios materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e de apoio do Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira e da Policlínica Bernardo Félix da Silva, contribuindo para a continuidade, regularidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, e terá sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

PARAGRAFO ÚNICO: Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor, conforme art. 92, parágrafo § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por lote**, conforme definido neste Termo de Referência.

6.2 - Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será elaborado Termo de Contrato, considerando a natureza e as características do objeto, bem como a necessidade de disciplinar as condições de fornecimento, os direitos e obrigações das partes e demais condições necessárias à adequada execução da contratação;

6.3 - O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA, estando alinhado às diretrizes de planejamento institucional e de logística sustentável da

Administração, conforme disposto na regulamentação interna do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS;

6.4 - O fornecimento dos materiais será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade efetiva do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos estimados, as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as demais condições previstas no edital e no Termo de Contrato;

6.5 - Previamente à celebração do Termo de Contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais aplicáveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

6.6 - Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, serão exigidos os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, compreendendo:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.7 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.7.2 - Certidão Negativa de Débitos Municipais da Sede da Licitante;

6.7.3 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais da Sede da Licitante;

6.7.4 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.7.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.7.6 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 - A solução adotada para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste

na aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado.

7.2 - A realização do procedimento na forma eletrônica possibilitará a participação de fornecedores interessados por meio da plataforma eletrônica utilizada pelo CPSMS, promovendo maior transparência, competitividade, celeridade e alcance de potenciais fornecedores, sendo selecionada a proposta que, atendidos integralmente os requisitos do instrumento convocatório e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, apresentar o **menor preço por lote**.

7.3 - A solução contempla a **adjudicação dos 23 (vinte e três) itens em lote único**, considerando a natureza comum dos materiais, suas especificações usuais de mercado, a facilidade de disponibilidade dos produtos, a ausência de complexidade técnica, a existência de fornecedores aptos a atender ao conjunto da demanda e o valor global estimado da contratação, nos termos definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência. A adoção do lote único busca conciliar a divisibilidade dos itens com a necessidade de racionalização da contratação, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.4 - O fornecimento dos materiais será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade efetiva do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, permitindo o adequado planejamento das entregas, o controle dos estoques e a utilização racional dos recursos públicos.

7.5 - A solução adotada mostra-se adequada ao atendimento das necessidades do Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira e da Policlínica Bernardo Félix da Silva, possibilitando o abastecimento regular das unidades com os **materiais de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio** realizadas pelo CPSMS.

7.6 - Os itens pretendidos pela Administração enquadram-se na categoria de **bens comuns**, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado e ampla oferta por fornecedores especializados, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Da Sustentabilidade:

8.1.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de materiais de expediente, a CONTRATADA deverá observar, no âmbito de suas atividades, critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao fornecimento dos produtos, adotando, sempre que cabível, práticas destinadas à redução dos impactos ambientais relacionados à fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos materiais.

8.1.2. Os produtos e suas embalagens deverão observar, quando aplicável, as disposições da legislação ambiental vigente, especialmente quanto à prevenção, redução e adequada destinação dos resíduos decorrentes do fornecimento e da utilização dos materiais, observando-se a **Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos**, bem como as demais regulamentações pertinentes.

8.1.3. Sempre que técnica e economicamente viável, poderão ser priorizados materiais e embalagens que apresentem menor impacto ambiental, tais como **produtos confeccionados com materiais reciclados e embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor utilização de materiais**, desde que tais características sejam compatíveis com as especificações do objeto, não comprometam a qualidade e a funcionalidade dos produtos e não impliquem restrição indevida à competitividade.

8.1.4. Deverão ser adotadas, sempre que aplicáveis, práticas destinadas à redução do desperdício de materiais e ao uso eficiente dos recursos, considerando as características de cada item e sua forma de utilização, armazenamento e fornecimento.

8.1.5. A destinação das embalagens e dos resíduos decorrentes do fornecimento deverá observar, quando aplicável, os procedimentos adotados pelo CPSMS para segregação, reaproveitamento, reciclagem e descarte adequado dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental pertinente.

8.1.6. A eventual existência de certificações ou práticas ambientais por parte do fabricante ou fornecedor poderá ser considerada quando pertinente ao objeto, desde que não seja estabelecida como requisito obrigatório de habilitação ou condição de participação sem fundamento técnico que a justifique, preservando-se a competitividade e a isonomia do certame.

8.2 - Da subcontratação

8.2.1. Não será admitida a **subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado**, considerando a natureza da contratação e a necessidade de que o fornecimento dos **materiais de expediente** seja realizado diretamente pela

CONTRATADA, que permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos e pelas demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.3 - Da garantia da contratação

8.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, a forma de fornecimento parcelado e as condições de execução da contratação, não se mostrando necessária a exigência de garantia para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.4 – Das condições de habilitação

8.4.1. Da Habilitação Jurídica

8.4.1.1. Cópia da cédula de identidade e CPF do representante legal da empresa;

8.4.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, devendo, no caso de a licitante ser sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

8.4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou consolidado em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso de a licitante ser sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

8.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, exceto cooperativas, no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera, com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

8.4.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.4.1.6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, se for o caso.

8.4.2. Da Qualificação Técnica

8.4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido materiais pertinentes e compatíveis, em características com o objeto da presente contratação;

8.4.3. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível;

8.4.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante;

8.4.3.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais da sede da licitante;

8.4.3.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.4.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.4.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

8.4.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.4.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

8.4.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da licitante, acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, juntamente com a autenticação da Junta Comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.4.3. Para fins do disposto no item anterior, serão considerados os exercícios sociais correspondentes aos anos de 2024 (01/01/2024 a 31/12/2024) e 2025 (01/01/2025 a 31/12/2025).

8.4.4.4. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital – ECD, por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, será admitida a apresentação da ECD, observada a data-limite definida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

8.4.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da realização do pregão deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, observado o disposto na legislação aplicável.

8.4.4.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um).

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Compra, devendo os itens ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes da proposta vencedora e deste Termo de Referência. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS, inscrito no CNPJ nº 12.208.466/0001-66, com sede na Rua Padre Antônio Ibiapina, nº 170, Centro, CEP 62.010-750, Sobral/CE, devendo corresponder integralmente aos produtos efetivamente entregues. O descumprimento das especificações ou das condições estabelecidas implicará a recusa do recebimento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.2. As entregas ocorrerão nos quantitativos solicitados pela unidade requisitante, conforme Ordem de Fornecimento/Compra, observando-se o fornecimento parcelado e a necessidade administrativa, de modo a evitar a formação de estoque excessivo e garantir a continuidade dos serviços prestados pelas unidades.

9.3. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Compra ou instrumento equivalente, nos seguintes locais, conforme indicado na respectiva solicitação:

a) Centro de Especialidades Odontológicas Regional – Reitor Ícaro de Sousa Moreira: Rua Padre Antônio Ibiapina, nº 170, Centro, CEP 62.010-750, Sobral/CE;

b) Policlínica Bernardo Félix da Silva: Avenida Monsenhor Aloísio Pinto, nº 496, CEP 62.050-255, Sobral/CE.

9.3.1. As entregas deverão ser realizadas em horário de expediente das respectivas unidades, de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços, observando-se as condições de transporte, acondicionamento e conservação exigidas para cada material.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento, pela qualidade e integridade dos materiais entregues ou por vícios que venham a ser constatados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, íntegros e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a substituição, sem qualquer ônus adicional para o CPSMS, dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, desconformidades ou quaisquer irregularidades atribuíveis ao fornecimento.

9.6. Para a perfeita execução do objeto, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte, carga, descarga e pessoal necessários ao adequado fornecimento dos produtos, bem como todas as despesas decorrentes da execução contratual.

9.7. As Ordens de Fornecimento/Compra terão, preferencialmente, valor não inferior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), salvo quando a necessidade administrativa justificar a emissão de ordem em valor inferior, hipótese em que a Administração poderá realizar a solicitação em quantitativo menor.

9.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes do fornecimento do objeto, nos termos da legislação civil e consumerista aplicável, especialmente da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das demais disposições contratuais, administrativas e legais pertinentes.

9.9. Os prazos para execução das entregas poderão, excepcionalmente, ser alterados pela CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, sempre que houver necessidade administrativa devidamente justificada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Contrato.

9.9.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados inadimplemento contratual, desde que a ocorrência seja comunicada à Administração tão

logo seja conhecida e comprovadamente impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2 - 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;

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

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;

10.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na proposta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

10.6.1 - O fiscal 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;

10.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.6.3 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.6.5 - O fiscal 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;

10.7 - O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.7.1 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis;

10.8 - 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;

10.8.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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;

10.8.2 - 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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.8.3 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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;

10.8.4 - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

10.9 - Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

10.10 - 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.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

11.1 - Do recebimento dos bens de consumo

11.1.1 - Os produtos licitados serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021;

11.1.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

11.1.3 - O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

11.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021;

11.1.3.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.1.4 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

11.1.5 - Os produtos licitados serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da execução do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.1.5.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

11.1.5.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

11.1.5.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.1.5.4 - Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

11.1.5.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

11.1.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

11.1.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

11.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

11.2 – Da liquidação

11.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

11.2.2 - A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

11.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está 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;

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

11.2.5 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

11.2.6 - 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;

11.2.7 - 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;

11.2.8 - 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;

11.2.9 - 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;

11.3 – Do prazo de pagamento

11.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa;

11.3.2 - No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

11.3.2.1 - O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

11.4 – Da forma de pagamento

11.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado;

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

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

11.4.3.1. 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;

11.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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;

11.5 – Da antecipação de pagamento

11.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das respectivas memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, bem como dos parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, serão consolidadas em documento próprio e juntadas ao processo administrativo após a conclusão do levantamento de mercado, mediante elaboração do respectivo **Mapa de**

Preços, que integrará os documentos da fase preparatória da contratação, observado o caráter sigiloso do orçamento estimado.

12.2 - O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até o encerramento da fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 35 da Resolução CPSMS nº 024/2023, não se aplicando o sigilo aos órgãos de controle interno e externo, que terão acesso integral às informações

12.3 - Da justificativa para o orçamento sigiloso:

12.3.1. A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade evitar que as propostas apresentadas pelos licitantes gravitem em torno do valor previamente estimado pela Administração, prática que pode comprometer a competitividade e limitar a obtenção da proposta mais vantajosa.

12.3.2. A divulgação prévia do orçamento pode gerar o denominado efeito de ancoragem, induzindo os participantes a utilizarem o valor estimado como referência para formulação de suas propostas, reduzindo a amplitude da disputa e os potenciais ganhos econômicos para a Administração.

12.3.3. Conforme lecionam Zymler e Dios (2014), a não divulgação do orçamento estimula que os licitantes formulem suas propostas com base em sua real estrutura de custos, ampliando a competitividade e favorecendo a apresentação de preços mais realistas e economicamente consistentes.

12.3.4. O Tribunal de Contas da União – TCU reconhece a legitimidade do orçamento sigiloso quando devidamente motivado, conforme destacado no Acórdão nº 1925/2020 – Plenário, no qual assentou que o sigilo pode ser utilizado como medida preventiva contra práticas anticompetitivas, como conluíus entre licitantes, devendo ser adotado com as cautelas necessárias para preservar a transparência e o controle do procedimento.

12.3.5. No caso concreto, a manutenção do sigilo do valor estimado mostra-se medida adequada para fomentar a disputa entre os licitantes, ampliar a competitividade do certame e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.3.6. O sigilo será levantado após o encerramento da fase de julgamento, garantindo-se a transparência do procedimento, em observância aos princípios da publicidade, eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral, sob a Dotação Orçamentária, a ser informada no Parecer Contábil e posteriormente na celebração do termo de contrato;

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21;

14.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21;

14.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações deste Contrato;

14.4 - Emitir as ordens de compras à contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

14.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;

14.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital do pregão e no Instrumento Contratual;

14.7 - 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;

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

14.9 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.10 - 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;

14.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou pedido de repactuação de preços feitos pelo contratado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato 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:

15.1.1. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação;

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

15.1.3. Reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias, desconformidades ou incorreções decorrentes do fornecimento;

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE;

15.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando solicitado e nos termos do edital e da legislação aplicável, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos para a contratação;

15.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.1.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer o fornecimento ou o cumprimento das obrigações assumidas;

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

15.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, 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 em legislação específica;

15.1.10. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se refere o item anterior, quando solicitado pela Administração, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

15.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, quando aplicável;

15.1.12. 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, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual;

15.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais, bem como por todos os custos, encargos, tributos, seguros, fretes e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto;

15.1.14. Fornecer os materiais em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no Termo de Contrato, observando as condições de qualidade, validade, embalagem, acondicionamento e regularidade sanitária exigidas;

15.1.15. Manter a regularidade dos produtos perante os órgãos sanitários competentes, inclusive quanto ao registro, cadastro, notificação ou outra forma de regularização perante a ANVISA, quando exigível, apresentando os respectivos documentos sempre que solicitados pela Administração;

15.1.16. Efetuar a substituição, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dos materiais recusados no recebimento ou que posteriormente apresentem vícios, defeitos, avarias ou

desconformidade com as especificações contratadas, no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.17. Observar, no transporte e na entrega dos materiais, as condições necessárias à preservação de sua integridade, qualidade e segurança, inclusive aquelas determinadas pelo fabricante e pela legislação sanitária aplicável;

15.1.18. Entregar os materiais nos locais indicados pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observando rigorosamente as condições constantes das respectivas Ordens de Fornecimento/Compra;

15.1.19. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da Constituição Federal.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação na presente contratação implica a aceitação integral e irrevogável, pelos licitantes, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

16.2. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável no âmbito do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS e demais normas pertinentes.

16.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a verificar a autenticidade e a conformidade das informações, documentos e produtos apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação.

16.4. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, seus anexos e demais documentos que o acompanham, especialmente a relação dos itens, especificações e quantitativos objeto da contratação.

16.5. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no instrumento contratual não implicará novação, renúncia ou alteração das condições estabelecidas, permanecendo assegurado o direito de exigir seu integral cumprimento.

16.6. O presente Termo de Referência e seus anexos serão disponibilizados aos interessados por ocasião da divulgação do instrumento convocatório, mediante publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS e no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Sobral/CE, 28 de agosto de 2026.

ELABORADO POR:

ANA CLARA FERREIRA FARIAS CARNEIRO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
Membro da Equipe de Planejamento
MATRÍCULA Nº: 229

REVISADO POR:

MADELINE MARIA FROTA DE AMORIM
Diretora Geral
Centro de Especialidades Odontológicas
Regional - CEO-R MATRÍCULA Nº: 60451

JOCIELMA DOS SANTOS DE MESQUITA
Assessora Técnica da Policlínica
Bernardo Félix da Silva
MATRÍCULA Nº: 60608

APROVADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE:

ANDRÉA SILVEIRA DE A. LINHARES
Diretora Executiva do CPSMS
MATRÍCULA Nº: 109