

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. – Este termo de referência foi elaborado de acordo com o inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/21;

1.2. - **UNIDADE REQUISITANTE:** Centro de Especialidades Odontológicas Regional-CEO/R e Policlínica Bernardo Félix da Silva;

2. DO OBJETO

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CONTÊINER/MÓDULO HABITACIONAL ADAPTADO TIPO ESCRITÓRIO PARA FUNCIONAMENTO DA SALA DE ARQUIVO DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SOBRAL – CPSMS;

2.2 - Este objeto será realizado através de Dispensa na forma Eletrônica, com base Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e art. 63, § 1º, da resolução nº 024/2023 de 28 de dezembro do CPSMS, do tipo critério de julgamento por menor preço por item;

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Locação de 01 (um) Módulo Habitacional Tipo Escritório Módulo habitacional metálico destinado a uso administrativo, com as seguintes características mínimas: Dimensões: Externas: 6,00 m x 2,42 m x 2,75 m (Comprimento x Largura x Altura); Internas: 5,80 m x 2,20 m x 2,45 m (Comprimento x Largura x Altura); Admitida variação técnica compatível com padrão modular equivalente de mercado, desde que preservada a funcionalidade e a área útil mínima para uso como escritório. Estrutura: Estrutura metálica em chapa galvanizada com espessura mínima de 2,00 mm; Tratamento anticorrosivo; Pintura externa na cor branca. Fechamento e Isolamento Painéis termoacústicos; Isolamento térmico em poliisocianurato (PIR) ou poliuretano (PUR), com espessura mínima entre 40 mm e 50 mm. Cobertura: Teto em painel termoacústico com isolamento mínimo de 30 mm (PIR ou equivalente);	SERVIÇO	12		

<p>Sobre-teto em telha galvalume tipo trapezoidal;</p> <p>Sistema apto a suportar intempéries e contribuir para redução da carga térmica interna.</p> <p>Piso: Piso em compensado naval com espessura mínima de 18 mm;</p> <p>Acabamento em tinta epóxi de alta resistência.</p> <p>Porta: 01 (uma) porta em alumínio e aço com isolamento térmico; Abertura para o lado externo; Dimensões aproximadas de 0,90 m x 2,05 m; Fechadura com chave.</p> <p>Esquadrias: 01 (uma) janela em alumínio de correr, com duas folhas.</p> <p>Instalação Elétrica: Instalação elétrica completa, conforme NBR 5410, incluindo: 02 (duas) luminárias LED de 36W;</p> <p>06 (seis) tomadas duplas 20A, sendo 01 (uma) exclusiva para o ar-condicionado;</p> <p>Quadro de distribuição com dispositivo DR;</p> <p>Disjuntores individuais para circuitos de iluminação, tomadas e climatização;</p> <p>Sistema de aterramento adequado.</p> <p>Climatização</p> <p>01 (um) aparelho de ar-condicionado tipo Split;</p> <p>Capacidade mínima de 9.000 BTUs;</p> <p>Equipamento instalado e em pleno funcionamento.</p> <p>Condições de Fornecimento:</p> <p>Transporte até o local indicado pela Contratante;</p> <p>Instalação completa e entrega em condições imediatas de uso;</p> <p>Manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.</p>				
---	--	--	--	--

3.1 - Os custos estimados total da contratação serão sigilosos, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

3.2 - Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A presente contratação tem por finalidade suprir a **necessidade de ampliação do espaço físico destinado ao arquivamento documental** do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS. O Consórcio encontra-se em funcionamento desde o ano de 2010 e, por se tratar do **maior consórcio público de saúde em número de municípios consorciados**, atende atualmente a 23 municípios, o que acarreta elevada demanda administrativa, especialmente no que se refere à tramitação, guarda e preservação de processos licitatórios, documentos contábeis, financeiros, de pessoal e demais registros administrativos.

4.2 - Atualmente, a sede administrativa do CPSMS funciona em um espaço físico reduzido, correspondente a **uma sala de aproximadamente 12 m²**, onde estão concentrados, simultaneamente, os setores de Licitação, Contabilidade, Departamento Pessoal e Financeiro. Nesse mesmo ambiente encontram-se armazenados os arquivos físicos do

Consórcio, acumulados ao longo dos anos, incluindo processos administrativos e documentos de guarda obrigatória, muitos deles de uso frequente. Tal situação tem ocasionado **grave limitação operacional**, dificultando a organização, o manuseio e a preservação adequada dos documentos.

4.3 – O acúmulo expressivo de papéis, pastas e arquivos do tipo AZ no mesmo espaço onde se desenvolvem as atividades administrativas tem resultado em **condições inadequadas de trabalho**, tanto do ponto de vista ergonômico quanto sanitário. Com o passar do tempo, a documentação física acumulada favorece o surgimento de poeira, fungos e mofo, os quais representam riscos à saúde dos empregados públicos, podendo ocasionar problemas respiratórios, alérgicos e desconforto ocupacional, além de comprometer a integridade dos próprios documentos arquivados.

4.4 – A inexistência de espaço exclusivo e apropriado para o arquivo físico compromete não apenas as condições de trabalho, mas também a **eficiência administrativa**, uma vez que dificulta o acesso rápido aos documentos, prejudica o controle documental, eleva o risco de extravio ou deterioração de processos e impacta negativamente a rotina dos setores que necessitam consultar esses registros de forma contínua, especialmente os setores de Licitação, Contabilidade e Financeiro.

4.5 - Ressalta-se que o CPSMS não dispõe, no momento, de estrutura própria disponível para ampliação física imediata de sua sede administrativa. Nesse contexto, a **locação de contêiner adaptado tipo escritório** apresenta-se como solução técnica adequada, célere e economicamente vantajosa, permitindo a criação de ambiente exclusivo para arquivo, com condições mínimas de segurança, organização e salubridade, sem a necessidade de investimentos elevados em obras permanentes.

4.6 - A contratação proposta está alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança do trabalho e preservação documental**, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. A disponibilização de espaço adequado para o arquivo físico contribui diretamente para a melhoria das condições laborais dos empregados públicos, para a proteção da saúde ocupacional, para a organização administrativa e para a garantia da regularidade e transparência dos atos do 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 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, limitado ao máximo previsto nos valores de dispensa de licitação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A Contratação Direta, com base no art. 75, inciso II, § 2º da Lei nº 14.133/2021;

6.2 - Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será elaborado Termo de Contrato.

6.3 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento da Administração.

6.4 - O regime de execução do contrato será de forma contínua.

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 a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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>);

6.6. - Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.6.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais da Sede da Licitante;

6.6.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais da Sede da Licitante;

6.6.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

6.6.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico institucional e está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS.

7.2. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Após análise das alternativas tecnicamente viáveis, verificou-se que a locação de módulo habitacional metálico adaptado tipo escritório constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, especialmente quando comparada à alternativa de locação de imóvel urbano. A solução modular apresenta menor custo global, maior celeridade na implantação, proximidade física com os setores administrativos e eliminação de despesas acessórias recorrentes, como segurança patrimonial e manutenção predial independente.

7.3. O procedimento ocorrerá por meio de dispensa eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo que os interessados apresentem suas propostas de forma online, por meio da plataforma eletrônica adotada pelo CPSMS. Será contratado o fornecedor que atender integralmente às exigências do instrumento convocatório e oferecer o menor preço global, observadas todas as especificações técnicas estabelecidas. O método assegura transparência, competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

7.4. O objeto enquadra-se como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e características técnicas usualmente encontrados no mercado. Recomenda-se o critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a natureza unitária e indivisível da solução (locação de 01 módulo), garantindo o atendimento integral do objeto.

7.5. A solução escolhida atende aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e racionalidade administrativa, proporcionando ambiente adequado para organização e preservação do acervo documental institucional, sem a necessidade de investimentos elevados em obras permanentes ou locação de imóvel externo à sede administrativa.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Da Sustentabilidade:

8.1.1. Considerando a natureza do objeto, locação de módulo habitacional metálico adaptado tipo escritório – a contratada deverá observar práticas de sustentabilidade aplicáveis ao setor de construção modular e estruturas metálicas, especialmente quanto ao uso racional de recursos naturais e eficiência energética.

8.1.2. O módulo deverá possuir isolamento termoacústico adequado (PIR, PUR ou equivalente), contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica decorrente do uso do sistema de climatização.

8.1.3. As luminárias internas deverão utilizar tecnologia LED, visando maior eficiência energética e menor consumo de energia.

8.1.4. equipamento de ar-condicionado deverá apresentar classificação de eficiência energética compatível com os padrões vigentes do INMETRO, priorizando modelos com menor consumo energético.

8.1.5. Em caso de substituição de peças, componentes ou equipamentos, a contratada deverá promover o descarte ambientalmente adequado dos materiais retirados, observando a legislação ambiental aplicável, inclusive no que couber à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

8.1.6. As práticas sustentáveis deverão observar, no que couber, o Decreto Federal nº 7.746/2012 e demais normativos relacionados à responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

8.2 - Da subcontratação

8.2.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

8.3 - Da garantia da contratação

8.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

9.1. O módulo habitacional tipo escritório deverá ser entregue e instalado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço ou da assinatura do instrumento contratual, no endereço da sede administrativa do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Sobral – CPSMS.

9.2. A instalação será realizada na sede administrativa do CPSMS, localizada no Campus da Universidade Federal do Ceará – UFC, no município de Sobral/CE, em local previamente indicado pela Administração.

9.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a não comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas do CPSMS, devendo a contratada organizar a logística de entrega, posicionamento e instalação de modo a minimizar interferências.

9.4. A contratada será responsável pelo transporte, descarga, posicionamento, nivelamento e instalação completa do módulo, incluindo:

- Montagem da cobertura;
- Instalação elétrica interna;
- Instalação do aparelho de ar-condicionado;
- Testes de funcionamento.

9.5. O módulo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, estrutura, isolamento termoacústico, instalação elétrica conforme NBR 5410 e sistema de climatização.

9.6. Durante toda a vigência contratual, a contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do módulo, incluindo estrutura, cobertura, piso, instalações elétricas e equipamento de ar-condicionado, devendo realizar os reparos necessários no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal da Administração.

9.7. Caso seja constatada falha estrutural grave, infiltração, defeito elétrico ou mau funcionamento do sistema de climatização que comprometa a utilização do módulo, a contratada deverá providenciar os reparos imediatos ou, quando necessário, a substituição do equipamento, sem ônus adicional para a Administração.

9.8. Os técnicos e empregados da contratada, quando nas dependências do CPSMS, deverão manter-se devidamente identificados por meio de crachá contendo, no mínimo, razão social da empresa, nome completo e fotografia.

9.9. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, peças de reposição, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução do objeto são de responsabilidade exclusiva da contratada.

9.10. A contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

9.11. Os prazos de execução poderão, excepcionalmente, sofrer alterações por solicitação do contratante, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

9.12. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados e aceitos pela Administração, não serão considerados inadimplemento contratual.

9.13 - PREMISSAS E REQUISITOS

9.13.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico em horário comercial, com equipe habilitada para solucionar eventuais falhas estruturais, elétricas ou relacionadas ao sistema de climatização. Os chamados técnicos deverão ser atendidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da abertura formal da demanda, salvo situações emergenciais que comprometam totalmente a utilização do módulo, caso em que o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.13.2. Caso sejam constatadas falhas estruturais, infiltrações, instabilidade elétrica, defeito no sistema de climatização, divergência das especificações técnicas ou qualquer inconformidade contratual, a contratada deverá sanar o problema ou substituir os componentes necessários imediatamente, sem ônus para a Administração. Persistindo as falhas, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação e no contrato.

9.13.3. O módulo habitacional e seus componentes (estrutura, cobertura, painéis termoacústicos, instalações elétricas, equipamento de ar-condicionado, porta e esquadrias) deverão ser entregues e mantidos em perfeitas condições de funcionamento durante toda a vigência contratual. Qualquer defeito estrutural, falha técnica ou desempenho inadequado deverá ser corrigido pela contratada sem custos adicionais para o CPSMS.

9.13.4. Todos os custos relacionados a transporte, instalação, deslocamento técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, adequação da infraestrutura e demais encargos necessários ao pleno funcionamento do módulo são de responsabilidade

exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

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 inexistência 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 do Serviço

11.1.1. Os serviços licitados serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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 serviços 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 dos serviços 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 pertence 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 - 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, 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;

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 Aviso de Contratação de Direta;
- 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 - 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 - 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 - 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. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até a 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 prevalecendo o sigilo para os órgãos de controle interno e externo;

12.2. Da justificativa para o orçamento sigiloso:

12.2.1. 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.

12.2.2. A divulgação prévia do orçamento pode gerar o chamado 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.

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.

12.2.5. No caso concreto, considerando que o objeto consiste na locação de módulo habitacional tipo escritório, solução padronizada e amplamente disponível no mercado, a manutenção do sigilo do valor estimado mostra-se medida adequada para fomentar a disputa entre fornecedores e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

12.2.6. 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 quando da celebração do termo de contrato e no Aviso de Contratação Direta.

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 n.º 14.133/21;

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

14.4 - Emitir as ordens de serviços 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 de Aviso de Contratação Direta 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 3 (três) 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

15.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

15.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

15.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do

domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

15.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

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

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

15.1.11. 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 específicas.

15.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

15.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, aplicando o disposto nos protocolos de segurança do paciente, preconizados pela Organização Mundial da Saúde.

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

Sobral/Ce, 05 de fevereiro de 2026.

ELABORADO POR:

ANA CLARA FERREIRA FARIAS CARNEIRO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
Membro da Equipe de Planejamento
MATRÍCULA N°: 229

REVISADO POR:

MADLINE MARIA FROTA DE AMORIM
Diretora Geral
Centro de Especialidades Odontológicas
Regional - CEO-R
MATRÍCULA N°: 60451

ANA CAROLINA MESQUITA MORAES
Diretora Geral da
Policlínica Bernardo Félix da Silva
MATRÍCULA N°: 60560

APROVADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE:

ANDRÉA SILVEIRA DE A. LINHARES
Diretora Executiva do CPSMS
MATRÍCULA N°: 109