

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **solicitação de abertura de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para o registro de preço visando futuras e eventuais aquisições de MATERIAL DE USO COMUM (EXPEDIENTE E APOIO III)– conforme solicitado pelo Centro de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos – CADIM/SES, através do DFD, edoc nº 6021/2024-SES** conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 NATUREZA DO OBJETO

O item do objeto deste registro de preço são considerados como natureza comum, tendo suas características mercadológicas de conhecimento de todos, conforme inciso II, do art. 03 da lei 10.024/2019.

QUANTITATIVO DE ITENS

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA 12 MESES
1.	328182-5	PAPEL A4 AMARELO C/ 100 FLS	PAPEL A4, MATERIAL PAPEL ALCALINO, GRAMATURA 75 G/M2, COR AMARELA	PACOTE	600
2.	326516-1	PAPEL CAMURÇA AZUL	PAPEL CAMURÇA, NA COR AZUL, DIMENSÕES 40 X 60 CM.	FOLHA	300
3.	326521-8	PAPEL CAMURÇA VERDE	PAPEL CAMURÇA, NA COR VERDE, DIMENSÕES 40 X 60 CM	FOLHA	300
4.	405697-3	PAPEL CARBONO	PAPEL CARBONO, 1 FACE, TAMANHO OFÍCIO PARA USO EM LÁPIS OU CANETA, NA	CAIXA	4.125

			COR PRETA, DIMENSÃO 215 X 315 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 FOLHAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE		
5.	405697-3	PAPEL CARBONO	PAPEL CARBONO, 1 FACE, TAMANHO OFÍCIO PARA USO EM LÁPIS OU CANETA, NA COR PRETA, DIMENSÃO 215 X 315 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 FOLHAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE/COTA RESERVADA	1.375
6.	326653-2	PAPEL LAMINADO COR OURO	PAPEL LAMINADO, COM SUPERFÍCIE DE APARÊNCIA METÁLICA, NA COR OURO, DIMENSÕES 48 X 57CM PODENDO VARIAR EM ATE + 5%	FOLHA	360
7.	326652-4	PAPEL LAMINADO COR PRATA	PAPEL LAMINADO, COM SUPERFÍCIE DE APARÊNCIA METÁLICA, NA COR PRATA, DIMENSÕES 48 X 57CM PODENDO VARIAR EM ATE + 5%	FOLHA	200
8.	376034-0	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO, COM APROXIMADAMENTE 360 MM X 240 MM, COM VISOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E TERMINAIS DAS EXTREMIDADES EM PLÁSTICO REFORÇADO	UNIDADE	15.000
9.	452107-2	PASTA A4 TIPO L	PASTA A4 PLÁSTICA TIPO L	UNIDADE	13.500

			COM DIMENSÕES APROXIMADAS 220X310 MM		
10.	452107-2	PASTA A4 TIPO L	PASTA A4 PLÁSTICA TIPO L COM DIMENSÕES APROXIMADAS 220X310 MM	UNIDADE/C OTA RESERVADA	4.500
11.	452240-0	PASTA AZ DORSO ESTREITO	PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR TIPO AZ EM PAPELÃO PRENSADO TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES 350 MM (LARGURA) X 280 MM (ALTURA) X 853 MM (DORSO), COM VARIAÇÃO DE +/- 10 POR CENTO, PROTETOR METÁLICO NAS BORDAS DA PAREDE INFERIOR, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR QUATRO REBITES, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO E JANELA DE IDENTIFICAÇÃO NO DORSO	UNIDADE	3.000
12.	322562-3	PASTA AZ DORSO LARGO	PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR TIPO AZ EM PAPELÃO PRENSADO ,TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES 350 MM (LARGURA) X 280 MM (ALTURA) X 85 MM (DORSO), COM VARIAÇÃO DE +/- 10 POR CENTO ,PROTETOR	UNIDADE	2.000

			METÁLICO NAS BORDAS DA PAREDE INFERIOR, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR QUATRO REBITES, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO E JANELA DE IDENTIFICAÇÃO NO DORSO.		
13.	379328-1	PASTA CATÁLOGO, COM 100 PLASTICOS	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES PLÁSTICO INCOLOR, DIMENSÕES 230X320 MM PODENDO VARIAR EM ATÉ +/- 10 %, EM PAPEL LISO REVESTIDO EM PVC COR PRETA, COM QUATRO PARAFUSOS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO DOS ENVELOPES, VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO EM PVC CRISTAL.	UNIDADE	1.500
14.	454225-8	PASTA CLASSIFICADOR EM PAPELÃO COM TRILHO	PASTA CLASSIFICADOR EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COM TRILHO, DIMENSÕES 235 X 350MM.	UNIDADE	15.000
15.	403654-9	PASTA CLASSIFICADOR TRANSPARENTE COM ELASTICO MEIO OFICIO	PASTA CLASSIFICADOR, TRANSPARENTE, EM PVC, COM ABA E ELÁSTICO, TAMANHO MEIO OFICIO.	UNIDADE	10.000
16.	374105-2	PASTA CLASSIFICADORA EM PAPELÃO COM ABA E ELÁSTICO	PASTA CLASSIFICADORA EM PAPELÃO COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 240 X 350 MM FECHADA.	UNIDADE	13.000
17.	443150-2	PASTA CLASSIFICADORA	PASTA CLASSIFICADORA PLÁSTICA SEM ELÁSTICO EM	UNIDADE	12.750

		PLÁSTICA SEM ELÁSTICO	PLÁSTICO, TAMANHO A-4 SEM LOMBO, COR TRANSPARENTE COM PRESILHA		
18.	443150-2	PASTA CLASSIFICADORA PLÁSTICA SEM ELÁSTICO	PASTA CLASSIFICADORA PLÁSTICA SEM ELÁSTICO EM PLÁSTICO, TAMANHO A-4 SEM LOMBO, COR TRANSPARENTE COM PRESILHA	UNIDADE/COTA RESERVADA	4.250
19.	452883-2	PASTA CLASSIFICADORA EM PLÁSTICO COM ABA E ELÁSTICO	PASTA CLASSIFICADORA PLÁSTICA COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS 240 X 350 MM FECHADA.	UNIDADE	20.000
20.	452105-6	PASTA CLASSIFICADORA POLIONDA	PASTA PLÁSTICA EM POLIPROPILENO, ABA E ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO E LOMBO 35MM, CORES DIVERSAS	UNIDADE	5.000
21.	376035-9	PASTA CATALOGO COM 50 FOLHAS	PASTA CATALOGO COM 50 FOLHAS	UNIDADE	600
22.	452583-3	PASTA CATALOGO COM 200 FOLHAS	PASTA CATÁLOGO COM 200 FOLHAS	UNIDADE	1.000
23.	344825-8	PASTA SANFONADA COM ELÁSTICO 31 DIVISÓRIAS TAMANHO A4	PASTA SANFONADA COM ELÁSTICO 31 DIVISÓRIAS TAM. A4	UNIDADE	2.850
24.	344825-8	PASTA SANFONADA COM ELÁSTICO 31 DIVISÓRIAS TAMANHO A4	PASTA SANFONADA COM ELÁSTICO 31 DIVISÓRIAS TAM. A4	UNIDADE/COTA RESERVADA	950

25.	324773-2	RÉGUA 20 CM	RÉGUA EM MATERIAL PLÁSTICO INCOLOR, GRADUADA EM 20CM, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MÍNIMO 3,00 MM DE ESPESSURA E 35 MM DE LARGURA.	UNIDADE	300
26.	357819-4	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COR AZUL	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, NA COR AZUL, CARGA NÃO TOXICA, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE E A ESPECIFICAÇÃO DE USO EM PLÁSTICO, VIDROS, METAL E MADEIRA .	UNIDADE	1.500
27.	360766-6	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COR PRETA	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, NA COR PRETA CARGA NÃO TOXICA, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE E A ESPECIFICAÇÃO DE USO EM PLÁSTICO, VIDROS, METAL E MADEIRA.	UNIDADE	1.500
28.	358461-5	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COR VERMELHA	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, NA COR VERMELHA, CARGA NÃO TOXICA, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE E A ESPECIFICAÇÃO DE USO EM PLÁSTICO, VIDROS, METAL E MADEIRA E VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES.	UNIDADE	1.500

29.	418107-7	APLICADOR PARA FITA ADESIVA	APLICADOR FITA ADESIVA 50MM. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: APLICADOR DE FITA ADESIVA, TAMANHO 50MM, SUPORTA ROLO 50M, COM SERRA DE CORTE DE FITA	UNIDADE	100
-----	----------	-----------------------------	---	---------	-----

2.1 Considerando o documento de formalização de demanda - DFD (edoc nº 6021/2024-SES) encaminhado pelo Centro de Abastecimento de Insumos e Medicamentos - CADIM/SES que aponta as necessidades operacionais e de atendimento da Rede Estadual de Saúde do Estado de Sergipe, e tendo em vista o aumento da demanda por materiais de expediente essenciais para o bom funcionamento das unidades de saúde, justificamos a necessidade da aquisição dos itens. Esses materiais são imprescindíveis para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, tanto nas unidades de saúde quanto nos serviços de apoio, sendo fundamentais para a execução das rotinas diárias, como preenchimento de formulários, organização de documentos e outras atividades essenciais ao atendimento à população.

2.2 Destarte, a falta desses itens pode impactar diretamente a eficiência dos serviços prestados, pois a ausência de materiais compromete o trabalho dos profissionais de saúde, retardando o atendimento à demanda da população sergipana

2.3 Neste sentido, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, justifica-se a necessidade de abrir um processo para promover a aquisição dos materiais de expediente descritos e especificados no ETP e no Termo de Referência, com o objetivo de garantir o atendimento conforme solicitado no DFD (edoc nº nº 6021/2024), encaminhado pelo CADIM/SES. Isso se deve ao fato de que o abastecimento desses materiais deve ocorrer de forma contínua e uniforme ao longo de todo o período da contratação, sem interrupções, a fim de evitar prejuízos assistenciais às unidades atendidas por esta secretaria.

2.4 Conforme a Lei estadual nº 8.747/2020 art.2º, justifica-se a aplicação de cotas reservadas para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3. DAS CARACTERÍSTICAS

3.1 Os insumos deverão ser de qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, deverão ainda, conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o

caso possuir em suas embalagens unitárias, especificações de quantidade, cor, orientações de empilhamento, prazo de validade, bulas, condições de armazenamento e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso dos mesmos. Dependendo do produto cada fabricante poderá possuir algumas características peculiares e as mesmas deverão ser sinalizadas durante o processo.

4. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 Deverá ser enviado junto à proposta do licitante, prospecto com descrição do item arrematado na disputa;

4.1.2 A não apresentação do prospecto solicitado ensejará a desclassificação da proposta;

4.1.3 Para fins de comprovação de habilitação na licitação, o licitante deverá apresentar, no prazo estabelecido para a entrega da documentação, prova de sua capacidade técnica, consistente na comprovação de, no mínimo, 30% (trinta por cento) da execução e entrega do quantitativo previsto no objeto deste Termo de Referência.

4.1.4 Obedecer aos padrões de qualidade estabelecidos por sociedades de referências validadas e aos demais padrões de qualidade exigidos pelo contratante.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1 O prazo de vigência da ata, será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme a Lei Federal nº 14.133/21, Art 84 e Decreto 342/2023 art. 193.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso I da lei 14.133/2021) e art. 26, I, do Decreto Estadual nº 342/2023

6.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

DO PRODUTO

7.1 A escolha pela realização de um **procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo sistema de registro de preços** para aquisição dos materiais de expediente, foi fundamentada após uma análise cuidadosa das possíveis alternativas disponíveis, levando em consideração tanto a **viabilidade técnica** quanto a **viabilidade econômica** da aquisição dos materiais de expediente

7.2 Objetiva-se garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais: A reposição dos materiais de expediente permitirá o adequado funcionamento das rotinas diárias nas unidades de saúde, aumento da eficiência no atendimento à população, evitar prejuízos nas atividades internas e externas das unidades de saúde, uma vez que o abastecimento adequado dos materiais evitará atrasos no atendimento e na gestão de documentos, contribuindo para a redução de custos e otimização dos processos administrativos e de saúde.

7.3 Em síntese, a escolha do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** é plenamente justificável, considerando as características dos materiais de expediente(enquadraram-se na classificação de bens comuns, nos termos Decreto 10.024, de 2019), a **necessidade de flexibilidade** na aquisição e a busca pela **melhor proposta econômica** para a administração pública. O processo licitatório será conduzido com base no **critério de menor preço por item**, garantindo a transparência e competitividade, e a **vigência da Ata de Registro de Preços** será de 12 meses, contado a partir da publicação do extrato podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme a Lei Federal nº 14.133/21, Art 84 e Decreto 342/2023 art. 193. Essa abordagem assegura a continuidade do fornecimento dos insumos de maneira eficiente, econômica e sem interrupções no atendimento à população.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 **DA GARANTIA DO PRODUTO E VALIDADE** – O item deverá ser de qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, deverá ainda conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso possuir em suas embalagens unitárias, especificações de quantidade, prazo de validade e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do mesmo;

Sustentabilidade

8.2 O licitante arrematante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se,

as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

Subcontratação

8.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

8.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 DAS OBRIGAÇÕES

8.5.1 DA CONTRATADA

8.5.2 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.5.3 As embalagens deverão ser entregues em condições físicas e visuais íntegras e lacradas; o não cumprimento desse item gera não recebimento do produto licitado.

8.5.4 O fornecedor ao receber o empenho tem um prazo máximo de 05 dias consecutivos para assinatura dos mesmos e devolução ao setor.

8.5.5 Informar em até 48H (quarenta e oito horas) após assinatura da Ordem de Fornecimento a necessidade de prorrogação de prazo e ou impossibilidade de entrega, realinhamento de preço e solicitação de troca.

8.6 DO CONTRATANTE

8.6.1 Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;

8.6.2 Proporcionar as orientações que estejam em seu âmbito, a fim de que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

8.6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.6.4 Executar o pagamento das despesas realizadas e devidamente atestadas pelo Setor competente dentro do prazo previsto.

8.6.5 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

8.6.6 A CONTRATANTE verificará se os produtos entregues estão de acordo com o material solicitado, caso não estejam em acordo, comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido. Ou seja, CONTRATANTE poderá efetuar a devolução destes produtos, e a CONTRATADA deverá substituir tais materiais, sem ônus algum para a CONTRATANTE no prazo de até 48 horas.

8.7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.7.10 licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela SES ou em assinar o CONTRATO DE FORNECIMENTO, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, conforme o caso, a SES poderá aplicar as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual nº 342/2023, Capítulo VIII, em seus Arts. Parágrafos e Incisos;

8.7.2 Advertência, em seu Art. 215, incisos e parágrafo;

8.7.3 Impedimento de licitar, em seu Art. 216, incisos e parágrafos;

8.7.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em seu Art. 217, incisos e parágrafos;

8.7.5 Multa, em seu Art. 219, incisos e parágrafos:

a) multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado;

8.7.6 Apuração de responsabilidade por infrações, em seu Art. 220 e parágrafos.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A entrega do produto deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento;

9.2 Após o recebimento das Receitas, o setor devido emitirá termo de recebimento definitivo em até 5 dias corridos, caso o produto entregue esteja de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;

9.3 A empresa deverá emitir a Nota Fiscal somente após o envio do termo de recebimento definitivo pelo setor devido;

9.4 Caso o produto entregue esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, a contratada será notificada para corrigir total ou parcialmente o produto, às suas expensas, no prazo de 5 dias úteis;

9.5 LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.5.1 A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo de **até 15 (quinze) dias consecutivos**, no CENTRO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE – ANEXO CADIM (CENTRO ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS), situado à AVENIDA AUGUSTO FRANCO, 3150, BAIRRO PONTO NOVO. CEP 49097-670. Das 8:00h às 12:00h e das 14:00h as 17:00h. Mediante agendamento através do E-mail: G_agendamento_sesse@hospilog.com.br. O não agendamento está sob pena de recusa da carga, assim como o não cumprimento do prazo estabelecido para entrega mediante aviso prévio de atraso acarretará em processo administrativo.

9.5.2. O material deverá ser entregue nos prazos propostos e nas condições estipuladas nos termos do edital, com a devida apresentação da nota fiscal (NF) e que conste no seu rodapé número do pregão, número da ata de registro de preço, número do empenho, número da ordem de fornecimento, em conformidade com a nota de empenho do exercício em vigor.

10. DA 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, de 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 a contratada 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 da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

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

10.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

10.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.7.3 O fiscal técnico 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;

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

10.7.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.9 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;

10.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

10.9.3 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

10.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

10.11 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;

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

11- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

11.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços

efetivamente prestados e aos materiais empregados;

11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.4 Poderá ser efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.4.1 Não produziu os resultados acordados;

11.4.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.4.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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. ESTADO DE SERGIPE SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES Centro Administrativo da Saúde – Rede Estadual da Saúde –Av. Augusto Franco, Bairro Ponto Novo, nº 3.150, CEP 49.047-040, Aracaju – Sergipe.

11.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento correlato/equivalente, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

11.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato ou instrumento correlato/equivalente em execução com a contratada inadimplente no SICAF;

11.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

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

11.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme Art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

Aracaju, 31 de março de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: NK7U-K8UA-IHJH-5AFL



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/04/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Sandra Nascimento de Oliveira ***92775*** COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE COMPRAS - SES Secretaria de Estado da Saúde 31/03/2025 10:51:45 (Docflow)