

Termo de Referência 126/2024

Informações Básicas

|                    |                                                   |                        |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                              | Editado por            | Atualizado em            |
| 126/2024           | 90117-ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS XI PRES. PRUDENTE | ELIANE ISABEL DE MATOS | 18/04/2024 15:21 (v 1.3) |
| Status             | PUBLICADO                                         |                        |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 19/2024               | 024.00065057 /2024-52   |

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva de aparelhos de refrigeração, com fornecimento de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Ordem | Patrimônio | Marca      | Local      | Tipo manutenção |
|-------|------------|------------|------------|-----------------|
| 1     | 39503      | INDREL     | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 2     | 38192      | CONSUL     | SUPRIMENTO | CORRETIVA       |
| 3     | 38617      | CONSUL     | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 4     | 37855      | CONSUL     | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 5     | 37856      | CONSUL     | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 6     | 39587      | METAL FRIO | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 7     | 38191      | METAL FRIO | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 8     | 39886      | METAL FRIO | SUPRIMENTO | PREVENTIVA      |
| 9     | 39887      | METAL FRIO | SUPRIMENTO | CORRETIVA       |
|       |            |            |            |                 |

|    |            |                  |                   |            |
|----|------------|------------------|-------------------|------------|
| 10 | 39888      | METAL FRIO       | SUPRIMENTO        | PREVENTIVA |
| 11 | 39889      | METAL FRIO       | <u>SUPRIMENTO</u> | PREVENTIVA |
| 12 | 39890      | METAL FRIO       | <u>SUPRIMENTO</u> | CORRETIVA  |
| 13 | CCD 013309 | INDREL           | <u>SUPRIMENTO</u> | PREVENTIVA |
| 14 | CCD 019619 | METAL FRIO       | <u>SUPRIMENTO</u> | PREVENTIVA |
| 15 | 32211043   | ELBER            | <u>SUPRIMENTO</u> | PREVENTIVA |
| 16 | 282210012  | ELBER            | <u>SUPRIMENTO</u> | PREVENTIVA |
| 17 | 12211007   | ELBER            | <u>SUPRIMENTO</u> | PREVENTIVA |
| 18 | 38976      | FANEN            | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 19 | 38975      | FANEN            | UN. DISPENSADORA  | CORRETIVA  |
| 20 | 38974      | FANEN            | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 21 | 38720      | FANEN            | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 22 | 38096      | FANEN            | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 23 | 38095      | FANEN            | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 24 | 3860       | AG RABELO        | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 25 | 39703      | NOVA INSTRUMENTO | UN. DISPENSADORA  | CORRETIVA  |
| 26 | 39702      | NOVA INSTRUMENTO | UN. DISPENSADORA  | CORRETIVA  |
| 27 | 31336      | FRILUX           | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 28 | 37842      | CONSUL           | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 29 | 13541      | CONSUL           | UN. DISPENSADORA  | PREVENTIVA |
| 30 | 38852      | BRASTEMP         | COPA – DRS        | PREVENTIVA |

|    |       |          |                 |            |
|----|-------|----------|-----------------|------------|
| 31 | 40141 | REVIMED  | UN.DISPENSADORA | PREVENTIVA |
| 32 | 38864 | BRASTEMP | SUPRIMENTO      | CORRETIVA  |

**\* Código de Item Sifísico : 23896-1 Serviço de Manutenção Em Equipamento de Refrigeração - Serviço de Manutenção Em Equipamento de Refrigeração - Câmara de Conservação**

**\* Código de Item Compras: 2801 - Manutenção de Sistemas de Refrigeração**

## 1.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.3. Trata-se de serviço comum com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação nos termos do artigo 75 - Inciso II.

1.2.4. O serviço é enquadrado como emergencial tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

1.2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 2. Fundamentação da contratação

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

## 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. Os Requisitos da Contratação e critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

### Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia para a presente contratação, por conta de seu baixo valor e pagamento posterior à execução dos serviços.

#### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deve ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho..

5.1.2. A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

5.1.3. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.” (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

5.1.4. As empresas comprometem-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;

5.1.5. As empresas comprometem-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

5.1.6. Sendo os uniformes e EPI's, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados em consonância com a NR 6, da portaria 3.214-78.

5.2. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

5.2.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;

5.2.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do termo de referência;

5.2.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a:

5.2.3.1. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

5.2.3.2. NBR 16401 (Partes 1, 2 e 3) - Instalações de ar-condicionado;

- 5.2.4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- 5.2.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 5.2.6. Às normas técnicas específicas, se houver;
- 5.2.7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- 5.2.8. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 5.2.9. NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 5.2.10.. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 5.2.11. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 5.2.12. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- 5.2.13. À Resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Acervo Técnico Profissional);
- 5.2.14. À Resolução nº 09/2003 da Anvisa, que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados; e

#### **Local da prestação dos serviços**

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Cel José Soares Marcondes, 2357 - Vila Euclides - Presidente Prudente/SP.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo de referência.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

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

6.7.6. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14.2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.14.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.14.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumentos para sua medição;

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. 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.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. 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.**

7.4. 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.

7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6. Os serviços 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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;

7.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.9. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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.

### **Liquidação**

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado após 30 dias do recebimento definitivo da nota fiscal.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. 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.

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do valor total do item.

8.2. A proposta deverá conter:

- Nome e endereço em papel timbrado; Número de inscrição de CNPJ;
- Preço;
- Prazo de validade da proposta;
- A proposta deverá atender às especificações e condições gerais deste Termo de Referência; Para a proposta ser considerada válida, a empresa deverá conter as certidões negativas exigidas por lei para contratação com órgãos públicos.

### 8.3 Regime de execução

8.3. 1 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 12.680,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.680,00 (Doze mil, seiscentos e oitenta reais).

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento Regional de Saúde – DRS XI de Presidente Prudente.

PTRES 090204

ELEMENTO DE DESPESA 33903980

FONTE: 165910001

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ELIANE ISABEL DE MATOS**

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 18/04/2024 às 15:15:33.

**MARLENE MENDES SILVA DAMACENA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/04/2024 às 15:21:30.

