TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de processo licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(x) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física (e-mail) ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Unt.	Valor Total
01	Caneca para bebidas, fabricada em cerâmica de alta qualidade, com capacidade volumétrica nominal de 300 ml (trezentos mililitros), apresentando acabamento esmaltado brilhante em diversas cores sólidas, conforme paleta de cores padrão do fabricante (ex: branco, preto, azul, vermelho, verde, amarelo). O material cerâmico deve ser de primeira linha, resistente a choques térmicos moderados e apto para uso em micro-ondas e lava-louças, em conformidade com a ABNT NBR 16050 para artigos de cerâmica para uso doméstico. As dimensões aproximadas da caneca devem ser de 9,5 cm de altura, 8 cm de diâmetro na boca e 12 cm de largura (incluindo a alça), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A alça deve ser ergonômica, proporcionando um manuseio confortável e seguro. A superfície externa da caneca deve ser lisa e uniforme, ideal para aplicação de personalização por sublimação, decalque ou serigrafia, garantindo durabilidade da imagem. O peso unitário aproximado deve ser de 300 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem individual de papelão microondulado ou caixa de papelão simples, protegendo contra quebras e arranhões durante o transporte, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com divisórias internas para acondicionamento	**Und**	**1.000**	R$ 34,00	R$ 34.000,00

	seguro de múltiplas unidades. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como trincas ou falhas no esmalte, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.				
02	Garrafa squeeze esportiva, modelo Deko, na cor branca, com capacidade volumétrica nominal de 500 ml (quinhentos mililitros), fabricada em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polipropileno (PP) de grau alimentício, livre de Bisfenol A (BPA Free), conforme requisitos da ANVISA RDC nº 105/1999 e suas atualizações, e em conformidade com a ABNT NBR 14887 para embalagens plásticas. O bico dosador deve ser do tipo push-pull ou similar, com vedação hermética para evitar vazamentos, fabricado em material termoplástico flexível. A tampa deve ser rosqueável, garantindo segurança no fechamento e fácil higienização. As dimensões aproximadas do produto devem ser de 20 cm de altura por 7 cm de diâmetro na base, com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A superfície externa da garrafa deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia, tampografia ou impressão digital UV, garantindo aderência e durabilidade da arte. O material deve ser resistente a impactos leves e variações de temperatura entre 0°C e 60°C. O peso unitário aproximado deve ser de 60 gramas. A embalagem individual deve ser em saco plástico transparente (polipropileno ou polietileno), protegendo o produto contra poeira e arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com capacidade para múltiplos itens, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.	**Und**	**1.000**	R$ 43,18	R$ 43.180,00
03	Chaveiro promocional, modelo redondo, fabricado em polímero termoplástico de alta resistência, como ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) ou Poliestireno de Alto Impacto (PSAI), garantindo durabilidade e leveza. As dimensões nominais do corpo do chaveiro devem ser de 4 cm (quatro centímetros) de diâmetro e espessura aproximada de 3 mm (três milímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O acabamento da superfície deve ser liso e uniforme, otimizado para impressão colorida em 4 cores (CMYK) por tampografia ou impressão digital UV, permitindo alta definição e fidelidade de cores para personalização. O chaveiro deve ser acompanhado de uma argola metálica niquelada, com diâmetro externo de 25 mm (vinte e cinco milímetros) e espessura de 2 mm (dois milímetros), fabricada em aço carbono ou liga metálica resistente à corrosão, conforme ABNT NBR 8133 para revestimentos metálicos. A fixação da argola ao corpo do chaveiro deve ser por meio de um elo metálico ou corrente curta, robusto e seguro. O peso unitário aproximado do chaveiro completo (corpo	**Und**	**1.000**	R$ 14,35	R$ 14.350,00

	+ argola) deve ser de 10 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem a granel, em sacos plásticos transparentes (polipropileno ou polietileno) contendo múltiplos itens, protegendo contra arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no material ou na argola, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias. |				
04	Chaveiro promocional, modelo retangular, fabricado em polímero termoplástico de alta resistência, como ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) ou Poliestireno de Alto Impacto (PSAI), garantindo durabilidade e leveza. As dimensões nominais do corpo do chaveiro devem ser de 5,3 cm (cinco vírgula três centímetros) de comprimento por 4 cm (quatro centímetros) de largura e espessura aproximada de 3 mm (três milímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O acabamento da superfície deve ser liso e uniforme, otimizado para impressão colorida em 4 cores (CMYK) por tampografia ou impressão digital UV, permitindo alta definição e fidelidade de cores para personalização. O chaveiro deve ser acompanhado de uma argola metálica niquelada, com diâmetro externo de 25 mm (vinte e cinco milímetros) e espessura de 2 mm (dois milímetros), fabricada em aço carbono ou liga metálica resistente à corrosão, conforme ABNT NBR 8133 para revestimentos metálicos. A fixação da argola ao corpo do chaveiro deve ser por meio de um elo metálico ou corrente curta, robusto e seguro. O peso unitário aproximado do chaveiro completo (corpo + argola) deve ser de 12 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem a granel, em sacos plásticos transparentes (polipropileno ou polietileno) contendo múltiplos itens, protegendo contra arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no material ou na argola, conforme Código de Defesa do Consumador (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias. |	**Und**	**2.000**	R$ 13,47	R$ 26.940,00
05	Sombrinha de uso pessoal, modelo dobrável e compacto, com estrutura composta por varetas de metal (aço ou alumínio) e cabo em material plástico resistente (ABS ou polipropileno) com acabamento emborrachado para melhor aderência. O tecido da cobertura deve ser em poliéster pongee 190T ou similar, com tratamento impermeabilizante e proteção UV (Fator de Proteção Ultravioleta - FPU 30+), conforme ABNT NBR 14723 para tecidos de proteção solar. O diâmetro da cobertura aberta deve ser de aproximadamente 95 cm (noventa e cinco centímetros), e o comprimento da sombrinha fechada de aproximadamente 25 cm (vinte e cinco	**Und**	**200**	R$ 35,74	R$ 7.148,00

	centímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O sistema de abertura e fechamento deve ser manual ou automático, com mecanismo robusto e de fácil acionamento. A sombrinha deve possuir 8 (oito) varetas para maior resistência ao vento. A superfície externa do tecido deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia ou sublimação, garantindo durabilidade da arte. A cor do tecido deve ser definida conforme solicitação, podendo ser cores sólidas ou estampas. O peso unitário aproximado deve ser de 300 gramas. O produto deve ser fornecido com capa protetora do mesmo material do tecido, e embalagem individual em saco plástico transparente (polipropileno ou polietileno), protegendo contra poeira e arranhões. A embalagem de transporte deve ser em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com capacidade para múltiplos itens, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no mecanismo ou no tecido, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.				
06	Agenda permanente, modelo com capa dura, dimensões nominais da capa de 20,3 cm (vinte vírgula três centímetros) de altura por 14,5 cm (quatorze vírgula cinco centímetros) de largura, com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A capa deve ser revestida em material sintético (PU ou PVC) ou papelão rígido com laminação fosca/brilhante, garantindo durabilidade e resistência ao manuseio. O miolo da agenda deve conter 195 (cento e noventa e cinco) folhas (390 SSSpáginas) de papel offset branco, com gramatura mínima de 63 g/m² (gramas por metro quadrado), conforme ABNT NBR 14712 para papéis de escrita e impressão. As páginas devem ser pautadas, com layout permanente (sem datas pré-impressas), permitindo o uso contínuo em qualquer ano. O miolo deve incluir seções como dados pessoais, calendário anual, planejamento mensal e páginas para anotações. A encadernação deve ser em espiral metálico (wire-o) ou costurada, garantindo abertura de 360 graus e durabilidade. A superfície da capa deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia, hot stamping, baixo relevo ou impressão digital UV, garantindo aderência e durabilidade da arte. O peso unitário aproximado da agenda deve ser de 400 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem individual em saco plástico transparente.	**Und**	**1.000**	R$ 53,67	R$ 53.670,00
TOTAL: R$ 179.288,00 (cento e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e oito reais).					

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR de assegurar a disponibilidade de materiais institucionais personalizados destinados

ao apoio das campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades de promoção da saúde realizadas junto à comunidade. A Administração desenvolve, ao longo do exercício, diversas iniciativas que demandam instrumentos adequados de comunicação, identificação e divulgação institucional, sendo necessária a disponibilização de materiais que contribuam para ampliar a visibilidade das ações realizadas e fortalecer a aproximação entre a Secretaria Municipal de Saúde e a população. Nesse contexto, a insuficiência desses materiais pode limitar o suporte às atividades programadas e reduzir a efetividade das estratégias de mobilização adotadas pelo Município.

A solução prevista compreende o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, devidamente personalizados conforme as artes e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. A diversidade dos produtos possibilita sua utilização em diferentes campanhas e atividades institucionais, considerando as características e finalidades específicas de cada iniciativa. A personalização deverá permitir a adequada identificação das ações municipais, observando os padrões definidos pela Administração e contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional.

A necessidade da contratação também está relacionada ao caráter variável das demandas verificadas durante o exercício. As campanhas e ações educativas podem ocorrer em períodos distintos e apresentar necessidades específicas quanto aos materiais utilizados, razão pela qual não se mostra conveniente realizar, necessariamente, a aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que os fornecimentos sejam solicitados conforme a demanda efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior flexibilidade administrativa e favorecendo o planejamento das aquisições, a racionalização dos estoques e a utilização eficiente dos recursos disponíveis.

Além da disponibilidade dos materiais, a contratação deverá assegurar padrões mínimos de qualidade, durabilidade e adequação ao uso pretendido. Os documentos de planejamento estabelecem que a personalização deverá observar a arte fornecida pela Secretaria, admitindo-se a apresentação de amostra para aprovação quando solicitada, bem como determinam a substituição, sem ônus para a Administração, de materiais que apresentem defeitos ou desconformidades. Também está prevista garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, proporcionando maior segurança quanto à qualidade dos produtos recebidos.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para solucionar a insuficiência de materiais institucionais personalizados destinados ao suporte das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. A solução permitirá o atendimento planejado e gradual das necessidades administrativas, garantindo materiais adequados para utilização nas campanhas, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde. A contratação deverá ser conduzida mediante Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, parcelamento em itens e julgamento pelo menor preço por item, conforme previsto no Termo de Referência, buscando ampliar a competitividade e selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração, em observância ao planejamento e aos princípios aplicáveis às contratações públicas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais institucionais personalizados destinados ao atendimento das campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. O objeto será parcelado em itens, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, permitindo que a Administração selecione a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto e realize as aquisições de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução abrange o fornecimento de canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais nos modelos redondo e retangular, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, observadas integralmente as características técnicas estabelecidas para cada item nos documentos da contratação. Os materiais deverão ser fornecidos com qualidade e durabilidade adequadas à

finalidade pretendida, respeitando as dimensões, capacidades, composição, acabamento, acondicionamento e demais especificações definidas pela Administração, de modo a assegurar que os produtos efetivamente entregues sejam compatíveis com as necessidades das campanhas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Como parte integrante da solução, os materiais deverão ser personalizados de acordo com a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os elementos gráficos e demais orientações previamente estabelecidos pela Administração. Quando solicitado, deverá ser apresentada amostra para análise e aprovação antes da produção definitiva, possibilitando a verificação da conformidade do produto e da personalização pretendida. Os materiais deverão apresentar adequado padrão de acabamento e ser entregues sem defeitos ou desconformidades, cabendo à futura contratada promover, sem qualquer ônus adicional para o Município, a substituição dos produtos que não atendam às condições estabelecidas.

O fornecimento ocorrerá de maneira futura e eventual, mediante solicitações realizadas pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, possibilitando que os materiais sejam adquiridos conforme a programação e a demanda concreta das ações da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme estabelecido no Termo de Referência, a entrega deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo os produtos ser adequadamente acondicionados para preservação de sua integridade até o recebimento. A solução contempla, ainda, garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e substituição sem ônus dos itens que apresentarem defeitos ou não conformidades.

Dessa forma, a solução escolhida contempla todas as etapas necessárias para disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR materiais institucionais personalizados adequados às suas campanhas, ações educativas e demais atividades, compreendendo o fornecimento, a personalização, a eventual apresentação de amostra, o acondicionamento, o transporte, a entrega e a garantia dos produtos. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas gradualmente, conforme a necessidade administrativa, evitando a aquisição antecipada da totalidade estimada e contribuindo para a racionalização dos estoques e dos recursos públicos. Assim, a solução apresenta-se compatível com a necessidade identificada e com o planejamento da contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14.133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.

O valor total da contratação é de **R$ 179.288,00 (cento e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e oito reais).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, observados os limites previstos no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, desde que haja saldo orçamentário e interesse da Administração Pública.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foram realizadas licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS,** com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 **No caso de empresário individual**: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado);**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

12.2.11 Comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior no fornecimento de materiais personalizados, promocionais, institucionais ou outros produtos de natureza semelhante ou compatível com os itens para os quais apresentar proposta.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **José Valdo Vieira dos Santos.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato: A fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Claudinei Lopes Correa Cappellaro.**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais institucionais personalizados em conformidade com as especificações, quantitativos estimados, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais nos modelos previstos, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados às campanhas, ações educativas e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade e durabilidade compatíveis com suas respectivas finalidades e estar livres de vícios, defeitos, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização.

Os materiais deverão atender integralmente às características técnicas estabelecidas para cada item, inclusive quanto às dimensões, capacidade, composição, acabamento, resistência, acessórios, formas de acondicionamento e demais especificações constantes dos documentos da contratação. Quando houver indicação de normas técnicas ou requisitos sanitários aplicáveis, os produtos deverão estar em conformidade com as respectivas exigências, especialmente aqueles destinados ao contato com alimentos ou bebidas, preservando-se as condições de segurança, qualidade e adequação ao uso pretendido pela Administração.

Todos os itens deverão ser personalizados de acordo com a arte, identidade visual, logotipos, textos, cores e demais elementos gráficos fornecidos ou previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde. A personalização deverá apresentar boa definição, acabamento uniforme, legibilidade, resistência e aderência compatíveis com o material utilizado, não sendo admitidos produtos com falhas de impressão, manchas, desalinhamentos, deformações, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer outra imperfeição que prejudique a apresentação ou a finalidade institucional dos materiais.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar amostra, modelo ou prova da personalização para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo iniciar a produção definitiva do respectivo material antes da manifestação favorável da unidade responsável. Eventuais correções solicitadas na arte, posicionamento ou execução da personalização deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais para o Município, observadas as especificações estabelecidas para o objeto.

O fornecimento deverá ocorrer de forma futura e eventual, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração, não implicando o registro dos quantitativos estimados em obrigação de aquisição integral. Cada fornecimento deverá observar os quantitativos efetivamente solicitados e as condições definidas no instrumento convocatório, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e respectiva ordem de fornecimento, em consonância com a sistemática adotada para a contratação.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto no Termo de Referência, devendo a contratada responsabilizar-se por todas as providências necessárias à fabricação, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos. Os custos relacionados ao cumprimento dessas obrigações deverão estar compreendidos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional da Administração por despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, observando-se, quando prevista na especificação do respectivo item, a necessidade de embalagem individual. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente às especificações e à personalização previamente aprovada, cabendo à Administração verificar quantitativos, características, qualidade, acabamento e condições gerais antes do recebimento definitivo.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para o Município, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, danos, falhas na personalização, divergências em relação à arte aprovada ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas. A substituição deverá abranger todos os custos necessários para retirada, transporte e nova entrega, de modo que eventuais irregularidades não sejam transferidas à Administração. Os documentos apresentados estabelecem, ainda, garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente aplicáveis.

A futura contratada deverá possuir capacidade para fornecer materiais promocionais personalizados compatíveis com o objeto, bem como manter, durante a execução, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas. O fornecimento deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos demais documentos integrantes da contratação, especialmente quanto à qualidade, pontualidade, fiscalização, recebimento e responsabilização por eventual inadimplemento.

Por fim, os requisitos estabelecidos deverão ser observados de maneira uniforme durante toda a vigência da contratação, assegurando que cada aquisição realizada por meio do Registro de Preços corresponda efetivamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. A definição desses requisitos busca garantir a obtenção de materiais adequados à finalidade institucional, com qualidade, durabilidade, correta personalização e entrega tempestiva, preservando o interesse público e permitindo que as campanhas, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde sejam atendidas de maneira planejada e eficiente.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A contratação será parcelada em itens, considerando que o objeto é composto por materiais institucionais personalizados de naturezas e características distintas, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, inexistindo necessidade técnica de que todos sejam fornecidos por um único contratado. O julgamento pelo menor preço por item, conforme previsto nos documentos da contratação, possibilita a participação de maior número de fornecedores especializados, amplia a competitividade do certame e permite que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto, sem comprometer a padronização das respectivas personalizações, que deverão observar as artes e especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Dessa forma, o parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, pois cada item possui autonomia de fornecimento e pode ser adjudicado separadamente, favorecendo a ampla competição, a economicidade e o melhor aproveitamento do mercado, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº. 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a

licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a PREFERÊNCIA Regional/local conforme a Lei Complementar nº 123/2006, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, gozam da preferência de contratação, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, futura e eventual, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente. Cada solicitação deverá indicar os itens e quantitativos efetivamente necessários, não ficando a Administração obrigada a adquirir integralmente as quantidades estimadas e registradas. A CONTRATADA deverá executar cada fornecimento em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições de personalização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução do objeto.

Após o recebimento da solicitação, a Secretaria Municipal de Saúde fornecerá à CONTRATADA a arte, identidade visual, textos, logotipos e demais elementos necessários à personalização dos materiais solicitados. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as orientações fornecidas, garantindo correta disposição, legibilidade, definição e acabamento da personalização. Quando solicitado pela Administração, deverá ser apresentada amostra ou prova para análise e aprovação prévia, não devendo ser iniciada a produção definitiva do respectivo material antes da aprovação pela Secretaria. Caso sejam identificadas inconsistências na amostra ou prova apresentada, a CONTRATADA deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, submetendo o material novamente à aprovação antes da produção definitiva.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido nos documentos da contratação. Todos os custos necessários à execução deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo produção, matéria-prima, personalização, impressão,

montagem, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos produtos. A CONTRATADA deverá planejar adequadamente sua produção e logística, de modo a cumprir o prazo estabelecido e evitar atrasos que possam comprometer as campanhas, ações educativas, eventos comemorativos ou demais atividades programadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e apresentação, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, observando-se as embalagens previstas nas especificações de cada item. No momento da entrega, a fiscalização realizará a conferência dos quantitativos, das características técnicas, da qualidade, do acabamento, da personalização e das condições gerais dos produtos, verificando sua correspondência com a ordem de fornecimento, com a arte previamente aprovada e com as especificações constantes do Termo de Referência. A simples entrega física dos produtos não implicará sua aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à verificação de sua conformidade pela Administração.

Os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, quebras, deformações, falhas de impressão, personalização divergente da arte aprovada, características diferentes das especificações, quantidades incorretas ou qualquer outra desconformidade deverão ser recusados pela fiscalização. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar a correção ou substituição dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, arcando integralmente com os custos de retirada, nova produção, personalização, transporte e entrega. Os documentos da contratação estabelecem garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, permanecendo a CONTRATADA responsável pela substituição dos itens que apresentarem vícios ou desconformidades abrangidos pela garantia, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela Administração, cabendo à CONTRATADA atender às determinações relacionadas à adequada execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente atrasos, divergências de quantidade, problemas de qualidade ou falhas na personalização. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que os materiais entregues atendem integralmente às condições estabelecidas, constituindo condição para o processamento do pagamento correspondente, previsto para ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal. Dessa forma, o modelo de execução deverá assegurar controle sobre cada solicitação realizada durante a vigência do Registro de Preços, garantindo qualidade, tempestividade, conformidade e atendimento efetivo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, os prazos relacionados à execução serão prorrogados pelo tempo correspondente, desde que devidamente caracterizadas e registradas as circunstâncias que deram causa ao impedimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente aquelas relacionadas às artes de personalização, apresentação ou correção de amostras, fornecimento, substituição de materiais, cumprimento dos prazos e saneamento de eventuais irregularidades constatadas durante a execução.

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo matéria-prima, fabricação, personalização, impressão, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais custos incidentes sobre o fornecimento, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, não sendo admitida cobrança adicional à CONTRATANTE.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, observadas as atribuições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

O fiscal acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas ordens de fornecimento, especialmente quanto aos itens e quantitativos solicitados, especificações técnicas, qualidade dos materiais, personalização, aprovação de amostras quando exigidas, acondicionamento, prazo e condições de entrega, garantia e substituição dos produtos não conformes.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo atrasos, divergências de quantitativos, defeitos de fabricação, avarias, falhas de acabamento, personalização em desacordo com a arte aprovada e demais situações que exijam providências para regularização.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação à CONTRATADA para correção da execução, determinando prazo compatível para saneamento, substituição ou regularização, conforme a natureza da ocorrência, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar ou comprometer a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor, especialmente quando o atraso puder prejudicar campanhas, ações educativas, eventos comemorativos ou demais atividades programadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas cabíveis.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará as entregas, o recebimento, o empenho, o pagamento, as garantias, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando aplicáveis, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal atuará tempestivamente no registro e na adoção das providências de sua competência, reportando ao gestor as ocorrências que demandem medidas que ultrapassem suas atribuições.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais relativos à execução, tais como ordens ou autorizações de fornecimento, registros de ocorrências, notificações, recebimentos, alterações, apostilamentos e demais documentos relacionados à execução, promovendo o acompanhamento necessário para verificar o atendimento da finalidade da contratação.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, informando à autoridade competente, quando necessário, aquelas que ultrapassarem sua competência.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa e registrará os problemas que possam impedir o fluxo regular desses procedimentos.

O gestor acompanhará a avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, considerando especialmente a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações, personalização, cumprimento dos prazos, substituição de itens recusados e atendimento às determinações da Administração.

O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração administrativa, para fins de eventual aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o procedimento legal aplicável.

O gestor deverá elaborar relatório final, quando cabível, contendo informações sobre a execução do objeto, o atendimento dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas recomendadas para aprimoramento de futuras contratações de natureza semelhante.

O gestor deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento, observando os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração. Conforme previsto no Termo de Referência, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento futuro e eventual dos materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, conforme os itens em que se sagrar vencedora e de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

Manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens e condições constantes do presente instrumento, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das respectivas ordens de fornecimento;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto, sendo que o CONTRATANTE não manterá qualquer vínculo trabalhista com tais profissionais, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão decorrente da execução do objeto, por si, seus empregados, representantes ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação aplicável;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais correlatas decorrentes da execução do objeto;

e. Apresentar, sempre que solicitado e quando pertinente à contratação, documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas;

f. Manter representante ou preposto disponível para atendimento às solicitações da CONTRATANTE durante a execução;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de fornecimento;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos materiais durante a fabricação, personalização, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega,

responsabilizando-se por quaisquer danos ou avarias ocorridos até o respectivo recebimento pela Administração.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, sua proposta, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos integrantes da contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de utilização, conservação e apresentação, devidamente personalizados e em conformidade com as especificações, quantitativos, prazo e local estabelecidos pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos;

Realizar a personalização dos materiais de acordo com a arte, identidade visual, logotipos, textos, cores e demais orientações fornecidas ou aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo qualidade, definição, legibilidade e acabamento compatíveis com a finalidade institucional;

Apresentar, quando solicitado pela Administração, amostra, modelo ou prova de personalização para análise e aprovação prévia, promovendo as correções eventualmente determinadas antes do início da produção definitiva, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias, falhas de fabricação e demais desconformidades apresentadas pelos materiais fornecidos, observadas as disposições legais aplicáveis e a garantia estabelecida para o objeto;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, falhas de personalização ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas ou com a arte previamente aprovada;

Assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, sem prejuízo de eventual prazo superior decorrente da legislação aplicável ou oferecido pelo fabricante ou pela própria CONTRATADA;

Comunicar à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, eventual fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa, sem que essa comunicação implique automática prorrogação do prazo ou afastamento de eventual responsabilidade;

Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual;

Indicar preposto ou representante para interlocução com a Administração durante a execução do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

Proporcionar à CONTRATADA as informações e condições necessárias para a adequada execução do objeto;

Emitir as ordens ou autorizações de fornecimento, indicando os itens e quantitativos necessários em cada solicitação, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde;

Fornecer à CONTRATADA as artes, identidade visual, logotipos, textos e demais informações necessárias à personalização dos materiais e proceder à análise e aprovação das amostras ou provas quando solicitadas;

Receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas ordens de fornecimento;

Verificar a conformidade dos materiais recebidos com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e personalização previamente aprovada, para fins de recebimento provisório e definitivo;

Recusar os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falhas de personalização, divergências de quantidade ou quaisquer outras desconformidades, determinando à CONTRATADA a respectiva correção ou substituição;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas durante a execução, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento;

Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscal formalmente designados, mantendo os registros necessários acerca das solicitações, entregas e eventuais ocorrências;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

Aplicar, quando cabíveis e mediante regular processo administrativo, as medidas e sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, representantes ou prepostos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Braganey-PR, 08 de setembro de 2026.

José Valdo dos Santos Vieira
Secretário Municipal de Saúde

Claudineia Lopes Correa Cappellaro
Responsável pela Elaboração do TR