



TERMO DE REFERÊNCIA - I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

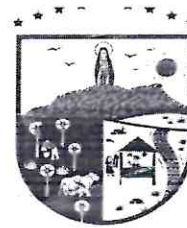
1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM VISTA À AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE RAIOS X PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ – CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01				VALOR MÉD UNIT.	VALOR MED TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT		
1	FILME PARA RAIOS X 18X24 CM CX C/100	CAIXA	250	R\$ 247,10	R\$ 61.775,00
2	FILME PARA RAIOS X 24X30 CM CX C/100	CAIXA	500	R\$ 318,04	R\$ 159.020,00
3	FILME PARA RAIOS X 30X40 CM CX C/100	CAIXA	500	R\$ 543,40	R\$ 271.700,00
4	FILME PARA RAIOS X 35X35 CM CX C/100	CAIXA	500	R\$ 381,14	R\$ 190.570,00
5	FILME PARA RAIOS X 35X43 CM CX C/100	CAIXA	500	R\$ 587,08	R\$ 293.540,00
VALOR LOTE 01					R\$ 976.605,00
LOTE 02				VALOR MÉD UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT		
1	FIXADOR PARA RAIOS X AUTOMÁTICO 38L	UND	250	R\$ 321,34	R\$ 80.335,00
2	FIXADOR PARA RAIOS X MANUAL 13L	UND	20	R\$ 146,18	R\$ 2.923,60
3	REVELADOR PARA RAIOS X AUTOMÁTICO 38L	UND	250	R\$ 555,88	R\$ 138.970,00
4	REVELADOR PARA RAIOS X MANUAL 20L	UND	20	R\$ 305,33	R\$ 6.106,60
VALOR LOTE 02					R\$ 228.335,20
LOTE 03				VALOR MÉD UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT		
1	ENVELOPE PARA RAIOS X PEQUENO 20X28, PCT COM 100 UND	PCT	200	R\$ 52,95	R\$ 10.590,00
2	ENVELOPE PARA RAIOS X MÉDIO 31X41, PCT COM 100 UND	PCT	200	R\$ 100,33	R\$ 20.066,00
3	ENVELOPE PARA RAIOS X GRANDE 37X47, PCT COM 100 UND	PCT	200	R\$ 132,71	R\$ 26.542,00
VALOR LOTE 03					R\$ 57.198,00
LOTE 04				VALOR MÉD UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT		
1	ECRAN PARA RAIOS X 24X30	UND	10	R\$ 1.186,94	R\$ 11.869,40
2	ECRAN PARA RAIOS X 30X40	UND	10	R\$ 1.832,72	R\$ 18.327,20
3	ECRAN PARA RAIOS X 35X43	UND	10	R\$ 2.401,19	R\$ 24.011,90
VALOR LOTE 04					R\$ 54.208,50
LOTE 05				VALOR MÉD UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT		
1	CHASSI PARA RAIOS X 24X30	UND	20	R\$ 575,55	R\$ 11.511,00
2	CHASSI PARA RAIOS X 30X40	UND	20	R\$ 724,71	R\$ 14.494,20



3	CHASSI PARA RAIOS X 35X43	UND	20	R\$ 796,08	R\$ 15.921,60
VALOR LOTE 05					R\$ 41.926,80
LOTE 06				VALOR	VALOR MÉ-
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	MÉD UNIT.	DIO TOTAL
1	BIOMBO 1MM PB 180X80 CM RETO, COM RODÍZIOS, COM VISOR E CERTIFICADO PELA ANVISA.	UND	2	R\$ 5.009,67	R\$ 10.019,34
2	BIOMBO 1MM PB 180X80 CM RETO, COM RODÍZIOS, SEM VISOR E CERTIFICADO PELA ANVISA.	UND	2	R\$ 4.604,09	R\$ 9.208,18
3	PROTECTOR DE TIREÓIDE DE TUNGSTÊNIO 0,50 ADULTO CERTIFICADO PELA ANVISA.	UND	2	R\$ 293,03	R\$ 586,06
4	LUVA PLUMBÍFERA DE TUNGSTÊNIO TIPO ESCUDO 0,35PB, CERTIFICADO PELA ANVISA.	PAR	2	R\$ 934,80	R\$ 1.869,60
5	AVENTAL DE TUNGSTÊNIO PADRÃO 0,50 PB 100 X 60, CERTIFICADO PELA ANVISA.	UND	2	R\$ 1.798,26	R\$ 3.596,52
6	ÓCULOS PLUMBÍFERO COM PROTEÇÃO FRONTAL 0,75PB E LATERAL 0,50PB COM HASTES MÓVEIS.	UND	8	R\$ 1.573,76	R\$ 12.590,08
7	ALFABETO DE CHUMBO DE 10MM COM BASE EM PVC.	CX	3	R\$ 402,74	R\$ 1.208,22
8	NÚMEROS DE CHUMBO DE 10MM COM BASE EM PVC.	CX	3	R\$ 209,46	R\$ 628,38
VALOR LOTE 06					R\$ 39.706,38
O VALOR MÉDIO TOTAL DO OBJETO IMPORTA EM (UM MILHÃO, TREZENTOS E NOVENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)					R\$ 1.397.979,88

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Dividiu-se em lotes, visto que, por uma questão de conveniência administrativa, e em obediência ao princípio do planejamento, os itens se complementam, possuem compatibilidade entre si. Além do mais, havendo a unificação desses itens, através da divisão por lotes, gera economicidade para a administração.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021. No caso da contratação em tela, a modalidade de licitação a ser adotada será o pregão eletrônico, optando pelo sistema de Registro de Preço, visando garantir a eficiência e transparência no processo licitatório.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois anos) contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1 O fornecimento dos itens supra é enquadrado como continuado tendo em vista que ausência destes insumos acarretará em prejuízos para a promoção da saúde pública municipal.



1.4.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de raio -x com vistas ao atendimento das necessidades do Hospital Municipal dr Jose Arcanjo Neto no âmbito do Município de Santana do Acaraú, se mostra como a opção mais viável, em face da necessidade contínua do serviço de exame de raio-x.

3.2. O fornecimento visa atender as demandas apresentadas pela Secretaria de Saúde de Santana do Acaraú/CE;

3.3. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A contratada deverá fornecer o material de raio-x por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

3.3.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras.

3.3.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.4 Os fornecedores deverão possuir os requisitos mínimos para fornecimento de tais itens.

3.6. os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

3.7. O fornecimento dos materiais para Raio-x deverão ser feitos pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;

3.8. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens;



3.9 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e número de contrato e empenho fornecido mediante ordem de serviço/compras, também como as certidões; Trabalhista, FGST, Estadual e Federal;

3.10. Os fornecimentos dos itens em questão deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

3.10.1. Os materiais de Raio-x deverão atender às especificações técnicas exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde, Departamento de Atenção Básica e ANVISA, conforme legislação em vigor;

3.10.2. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

3.11. A contratada deverá efetuar a entrega dos itens em dias úteis, conforme calendário do município;

3.12. Os materiais para Raio-x deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

3.13. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

3.14. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: a empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

4.1.1. O descumprimento destas normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode



acarretar problemas na execução dos serviços de saúde, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar a desclassificação da contratada.

4.2. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos fornecimentos, conforme orientações dos órgãos ambientais nas esferas federal, estadual e municipal.

4.2.1. A Secretaria de Saúde possui contrato com empresa especializada na prestação de serviços continuados de pesagem, coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviço de Saúde classificados como Biológicos, Potencialmente Infectantes (grupo A, segundo classificação da RDC 306/ANVISA) e perfuro cortantes (grupo E, segundo classificação da RDC 306/ANVISA), com fornecimento de Certificado de destinação. Também possui contrato com empresa especializada na prestação de serviços continuados relativos à gestão de Resíduos Químicos (RQ) incluindo acondicionamento, pesagem, coleta, manuseio, transporte, tratamento, destinação e certificação da destinação dos Resíduos Químicos produzidos nas dependências. Sendo assim, os materiais a serem adquiridos potencialmente infectados e/ou contaminados, após o seu uso, receberão tratamento adequado, minimizando os riscos de contaminação ao meio ambiente.

4.2.2. Deverá também atender as normas de Vigilância em Saúde e demais normas inerentes ao processo em tela.

4.3. Da modalidade e do prazo de vigência

- A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico.
- A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada.

4.4. A contratada deverá dispor de Registro na Anvisa

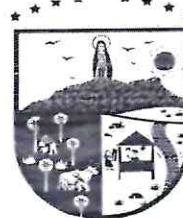
4.5. Deverá realizar entregas conforme estabelecido no Termo de Referência, atendendo ao prazo, quantidades conforme ordem de compras, sempre vinculando a proposta de preços, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santana do Acaraú.

4.5.1. No momento da entrega os itens devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livre de odores estranhos e contaminantes químicos, físicos e biológicos. Tais itens perecíveis deverão ser embalados e mantidos em condições que permitam a manutenção de sua qualidade, ou seja, em perfeitas condições, intactas, sem perfurações e expressar claramente sua data de validade do produto que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.6. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.8. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;



5. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

5.1. Na presente contratação não serão admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

6. Subcontratação

6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7. Garantia da contratação

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

8.1. O fornecimento do Material de Raio-x para atendimento das necessidades do Hospital Público Municipal no âmbito do Município de Santana do Acaraú deverá obdecer os seguintes critérios.

8.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1. A contratada deverá fornecer os itens por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

8.2.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras, em até 10 (dez) dias da emissão da mesma, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que solicitado e devidamente justificado.

8.2.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.4 Os fornecedores deverão possuir os requisitos mínimos para fornecimento dos itens.

8.3. A qualidade dos Material de Raio – X fornecidos pela(s) CONTRATADA é de inteira responsabilidade da mesma, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas da ANVISA

8.4. os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

8.5 O(s) insumo(s) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.



8.5.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.5.2. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório

8.6 O fornecimento do material de raio x deverão ser feito por meio de documento de “ordem de compra/requisição de fornecimento”, também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

8.7. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

8.8.0 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú – CE, com endereço na Avenida São João, nº 75 - Centro – Santana do Acaraú, CEP 62150-000., inscrito no CNPJ da Secretaria Contratante.

8.8.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

8.8.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.11 Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.11.1 Os itens objetos desta contratação deverão atender às especificações técnicas exigidas pela ANVISA, conforme legislação em vigor.

8.11.2. As embalagens, quando for o caso, devem conter as respectivas bulas e demais exigências legais previstas para o cartucho e rotulagem, e, o texto de acordo com orientações do Ministério da Saúde e Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);

8.11.3. No caso de medicamento sujeito a controle especial, as embalagens, os rótulos e bula devem atender à Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 e demais normativos do Ministério da Saúde.

8.12. Os fornecimentos dos itens objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.12.1. O Material para Raio – X deve atender às especificações técnicas exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde, Departamento de Atenção Básica e ANVISA, conforme legislação em vigor;

8.12.2. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

8.13. A contratada deverá efetuar a entrega dos itens em dias úteis, conforme calendário do município;

8.14. Os materiais de Raio - X deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

8.15. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

8.16. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

9.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os combustíveis, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão



responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

9.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

9.2.2. Aprovando os itens/insumos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os itens/insumos em caráter definitivo, nos moldes da Lei 14.133 de 1 de Abril de 2021, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os combustíveis rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

9.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 071202/2023** de 07 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

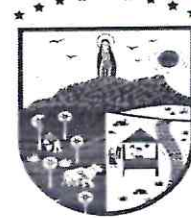
10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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. Fiscalização



10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput e Artigo 10 e 11 do Decreto Municipal nº 071202/2023)

10.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

10.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

10.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Art. 11 do Decreto Municipal nº 071202/2023):

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;



- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;



XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente a contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

10.8. Gestor do Contrato (Artigo 10 Decreto Municipal nº 071202/2023)

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico- financeira do contrato;

I - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

II - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

III - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;



IV - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

V- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

VIII - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

IX - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 138 deste regulamento;

X - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XI - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega,



juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante.

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

11.9. 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:

- 11.9.1. o prazo de validade;
- 11.9.2. a data da emissão;
- 11.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



11.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.9.5. o valor a pagar; e

11.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

11.11.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

11.11.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

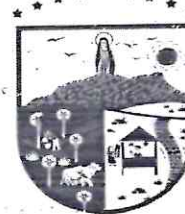
c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

11.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.12. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



11.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.16. 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 órgão municipal e/ou SICAF.

12. Prazo de pagamento

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

12.3. Forma de pagamento

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

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

12.3.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 071202/2023.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando foro caso.

12.4.1. 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.

12.5. 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.



12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

12.7. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

12.8. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

12.10. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14. Exigências de habilitação

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação jurídica

14.2.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. **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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.3. **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;



14.2.4. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

14.2.5. **NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

14.2.6. **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.2.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.2.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

14.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

14.3.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;



14.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

14.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.3. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas á menos de um ano**: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.4.4. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 14.4.2, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).



14.4.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.
14.4.6. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

14.4.7. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 14.4.6 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

14.4.8. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

14.4.9. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

14.4.10. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.4.10.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS** (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com



vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

14.5. Qualificação Técnica

14.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.



c) Comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), compatível com o objeto da licitação a que concorre.

14.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.397.979,88 (Um milhão, trezentos e noventa e sete mil, novecentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no Item 1.1.

15.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

15.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

16. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde;

II) **Fonte de Recursos:**

1.600.0000.00 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

1.500.1002.00 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde;

I) Programa de Trabalho: [...];

II) **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (material de consumo);

III) Plano Interno: [...];

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

Santana do Acaraú/CE, 23 de Maio de 2024