

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos mínimos a serem observados na contratação por inexigibilidade de licitação, para fornecimento **Insumos laboratoriais da marca HORRON, para funcionamento do Analisador de Íons**, destinado ao Laboratório do Hospital Municipal, para realização de Exames que são atendidos pela Saúde da Rede Pública Municipal de Cupira/PE.

1.2. A aquisição por inexigibilidade de licitação por fornecedor exclusivo, prevista no art. 74, I, da Lei 14.133/2021, constitui uma forma eficiente de atender às necessidades ao longo 12 meses, evitando a escassez de material e garantindo um abastecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Justificada pela necessidade dos insumos para garantir o abastecimento e manter de forma organizada e exclusiva, os itens da marca HORRON são importante tanto no atendimento ambulatorial, quanto na atenção hospitalar e no que diz respeito às urgências e emergências, itens que não podem faltar para realização dos exames laboratoriais no equipamento analisador de eletrólitos da marca HORRON (H900) adquirido pelo município em janeiro do corrente ano, que tem seu funcionamento em sistema fechado, exames que auxiliam o corpo clínico a alcançar diagnósticos acertados e acompanhar o tratamento dos pacientes nos diversos tipos de patologia.

2.2. A contratação para o objeto pretendido, justifica-se pela necessidade de regularizar e manter o fornecimento dos insumos para o pleno funcionamento do laboratório em assistência a toda demanda do Hospital e Unidades de Saúde vinculadas a Secretaria de Municipal de Saúde;

2.3. Considerando a importância da aquisição dos insumos para proporcionar um melhor atendimento à população, bem como ampliar o acesso aos serviços laboratoriais e atender a demanda com resolutividade;

2.4. O laboratório do HMJVS é responsável por acolher toda a população que reside no município de Cupira, que atualmente estima-se uma população de 24.301 habitantes, segundo a última pesquisa

realizado pelo censo do IBGE, no entanto, os ambientes de atendimento ao público necessitam de equipamentos que são essenciais para seu devido funcionamento.

2.1. Justificativa do quantitativo estimado:

2.2.1. Estimou-se o quantitativo com base do consumo mensal dos pacientes, determinados pela equipe do laboratório do HMJVS.

2.2.2. A não elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar, está apoiada nas disposições contidas no Decreto Municipal nº 006, 007 e 020/2024.

3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Prazos

3.1.1. O Prazo de entrega dos **insumos** deverá ser de no máximo de **20 (vinte) dias úteis** contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento por e-mail.

3.1.2. Os pedidos e entregas poderão ser solicitados mensalmente ou de acordo com a necessidade da secretaria.

3.1.3. A contratada deverá proceder a entrega de modo satisfatório obedecendo aos prazos previstos neste termo de referência, exceto se houver caso fortuito ou motivos de força maior, desde que estejam devidamente justificados, devendo, nesses casos, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

3.1.4. Os itens, poderão ser rejeitados de forma total ou parcial, caso não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentarem algum defeito de fábrica, ou não correspondam a marca apresentada na proposta, dos quais deverão os mesmos serem substituídos num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

3.1.5. A contratada não poderá deixar de mencionar as marcas nos itens dos insumos.

3.1.6. O prazo de validade dos insumos não deverá ser inferior a 12 meses, a contar da data da entrega do produto. Os insumos devem ser entregues com prazo equivalente a no mínimo 75% de sua validade, contados da data de fabricação.

3.1.7. Os itens devem atender às normas da **ANVISA**, com certificação de qualidade vigente.

3.2. Local da Entrega

3.2.1. Os itens serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação contidos neste Termo de Referência.

3.2.1.1. A entrega de produtos fora do **prazo de validade** ou com embalagem danificada será **recusada**.

3.2.2. A nota de empenho não é considerada autorização de fornecimento. A entrega dos itens somente deverá ser efetuada pela contratada após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2.3. O fornecimento dos materiais e equipamentos será realizado por solicitação através de OF, sendo as mesmas enviadas de acordo com as necessidades, somente após assinatura do instrumento contratual.

3.2.4. O setor de compras emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras, através do seguinte e-mail: compras.saude@cupira.pe.gov.br, as ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário do equipamento, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

3.2.5. A entrega dos itens solicitados é de responsabilidade do licitante vencedor.

3.2.6. A nota de empenho poderá ser considerada instrumento contratual. A entrega somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2.7. A entrega deverá ser feita conforme locais descritos abaixo: **Secretaria Municipal de Saúde, situado a Av. Etelvino Lins, s/nº, Centro, Cupira-PE.**

3.3. Recebimento

3.3.1. Os itens serão recebidos pelos fiscais do instrumento contratual designado pelo Fundo Municipal de Saúde.

3.3.2. Após a emissão e envio da respectiva ordem de fornecimento, os itens solicitados deveram ser entregues no endereço indicado na ordem de fornecimento, das **7h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira**, conforme prazo estabelecido neste termo.

3.3.3. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinados pela parte, no ato da entrega do documento fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade.

3.3.4. **Definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias, considerando a qualidade, quantidade, prazos de validades, estado dos produtos, especificações e consequente aceitação. Comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste TR, sendo, então, emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

3.3.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a contratante, bem como, é de responsabilidade da contratada quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

3.3.6. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência dos itens, também não será aceito marcas diferentes das apresentadas nas propostas de preços.

4. ESPECIFICAÇÕES DA NECESSIDADE

4.1. Todas as especificações dos itens estão dispostas no **Anexo I** deste Termo de Referência.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

03	Fundo Municipal de Saúde - FMS
30	Entidade Supervisionada
10.122	Administração Geral
10 302 1002 2121 0000	Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas

6. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº 123/2006

6.1. A contratação atenderá a LEI FEDERAL Nº123/2006, complementada pela LEI Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para MEI/ME/EPP em itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme descrito na tabela de descrição.

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

7.1. A contratação será realizada por inexigibilidade, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decretos Municipais nº 006, 007 e 020/2024.

8. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) 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;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou Prova de inscrição no Cadastro Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.
 - a.a. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.
- b) As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 8.3.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

9. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Vigência Contratual:

9.1.1. O contrato terá vigência de 12 meses da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo nas hipóteses previstas nos artigos art. 107 a 114, da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 no que couber para a contratação, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo.

9.2. Condições para assinatura:

9.2.1. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

9.2.2. A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário” em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades

legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.2.3. A Contratada deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

9.2.4. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

9.2.5. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.

9.2.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

9.2.7. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2.8. Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

9.2.9. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3. Requisitos da Contratação:

9.3.1. No ato da contratação, a contratada deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

9.4. Obrigações do Contratante:

9.4.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

9.4.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

9.4.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

9.4.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

9.4.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

9.4.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

9.4.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

9.4.8. À contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

9.4.9. O recebimento do objeto deste TR será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

9.5. Obrigações do Contratado:

9.5.1. O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no do termo de referência e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.5.3. Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto entregue fora das especificações solicitadas.

9.5.4. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

a) executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso deste processo, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

d) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

9.5.5. A entrega será de forma parcelada, sendo de total responsabilidade da contratada, o frete, carga e descarga do objeto.

10. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Compete à fiscalização do instrumento contratual:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.

10.1.2. Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do termo de referência e contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.

10.1.3. Solicitar a troca dos itens em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2. A fiscalização do instrumento contratual acontecerá de acordo com o fiscal designado abaixo:

- Para o Fundo Municipal de Saúde: a fiscalização será realizada pelo servidora municipal a **JENYFFER APARECIDA DOS SANTOS SILVA**, CPF/MF **100.287***-63**, conforme ciente: sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotar em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 03/02/2026.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, na falta deste, de outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

12.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com este termo de referência.

12.2. O pagamento só será autorizado após o cumprimento do disposto neste Termo de Referência.

12.3. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

12.4. A contratada deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão, sendo esta emitida em dias úteis e horários comerciais, para o e-mail correspondente / indicado na Ordem de Fornecimento de cada órgão.

12.5. O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

12.5.1. Empresas não optante pelo **simples nacional**, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Decreto Municipal Nº 043/2023:

12.5.2. Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município e a Câmara Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

12.5.3. §1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

12.5.4. §2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I deste Decreto.

12.6. Será deduzido do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.2;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos e ou serviços **compatível e pertinente com o objeto deste TR**, conforme especificações constantes nos lotes/itens devendo os atestados conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a **FUNDO MUNICIPAL DE CUPIRA** possam valer-se para manter contato com a empresa declarante.

14.2. Registro do Item com Certificação junta a **ANVISA**.

14.3. Licença de funcionamento da **Vigilância Sanitária** expedida por órgão municipal, ou estadual ou federal da **sede da licitante válida**.

14.4. A exigência do atestado técnico solicitado para essa aquisição, é necessária como forma de comprovar que a empresa já tenha atendido com eficácia e eficiência o fornecimento do referente objeto, pois os itens são de extrema importância e não poderão ser entregues de fora do prazo, e atestar que a mesma tenha condições de manter o abastecimento e cumprimento das condições contidas no Termo de Referência, **com pontualidade as obrigações assumidas**. Em relação a certificação junto a ANVISA, garante a legitimidade do produto avaliando questões como usabilidade e riscos à saúde dos usuários. A exigência da autorização da vigilância sanitária também é de suma importância no âmbito hospitalar e laboratorial, pois comprova que foi avaliando as condições de funcionamento e manuseio, identificando os possíveis riscos e os danos que podem causar à saúde dos pacientes.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário, sempre que possível, que:

- a) os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- b) sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) os bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricon of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Cupira-PE, 23 de fevereiro de 2026.

Paulo Marques
Diretor do Hospital
CPF 855.974.224-72

ANEXO I

Item	Descrição do produto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Pack de Calibração para ELETRÓLITOS – Horron – contendo: Calibrador A 430mL – Calibrador B 110ml	39	unidades	1080,00	42.120,00
2	Solução refil para preenchimento de elétrodos ISE (K+/ Na+/ Cl-/ Ca2+/ pH/ Li+/ Mg++/ TCO2) Horron - 3Ml	3	unidades	280,00	840,00
3	Solução refil para preenchimento de elétrodos ISE (REF) Horron - 10mL	2	unidades	270,00	540,00
4	Solução de Limpeza das tubulações Horron – 110ml	7	unidades	290,00	2.030,00
5	Solução desproteinizante para lavagem 5x25mg – 125mg + Solução diluente para lavagem 5mL	44	unidades	390,00	17.160,00
6	Solução para CQ Nível 2 (Controle de Qualidade) Horron - 110mL;	2	unidades	390,00	780,00
7	Solução para ativação de eletrodos Horron – 110mL	1	unidades	290,00	290,00
8	Eletrodo (K+/ Na+/ Cl-/ Ca2+/ pH/ Li+/ Mg++/ TCO2)	6	unidades	1.596,00	9.576,00

Total de R\$ 73.336,00 (setenta três mil, trezentos trinta seis reais).