

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da Dispensa para Aquisição de 01 (um) Microscópio Óptico Binocular de alta precisão para uso no Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal José Veríssimo de Souza, Cupira/PE.

1.2 As especificações, quantidades e condições estão descritas neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

#### 2.1 Justificativa da necessidade de aquisição:

2.1.1 A justifica-se para um melhoramento na qualidade dos serviços prestados aos pacientes recepcionadas e referenciados para HMJVS, nos serviços pactuados no Plano de Trabalho na Política de Hospital de Pequeno Porte, reduzindo complicações clínicas que possam surgir em decorrência da falta de aparelhamento;

2.1.2 Considerando que o Microscópio Óptico Binocular destinado para sala de Laboratório do hospital, é uma ferramenta facilitadora que pode propiciar melhor resultado, garantir diagnósticos precisos e céleres, essenciais para o atendimento de urgência e emergência dos usuários do SUS no município de Cupira/PE;

2.1.3 O microscópio atual encontra-se com desgastes técnicos que dificultam a visualização de amostras, tornando a aquisição de um novo equipamento um item de primeira necessidade para a rotina de análises de microbiologia, hematologia e parasitologia;

2.1.4 Considerando EMENDA PARLAMENTAR 202342130003 - MILTON COELHO – **PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE;**

#### 2.2 Justificativa do quantitativo estimado:

2.2.1 Estimou-se a aquisição de 01 equipamentos com base na necessidade já justificada que é a causa da melhoria no atendimento qualificado e a principal causa a redução de custo de manutenção

### 3. REGIME DE EXECUÇÃO

#### 3.1 Prazos

3.1.1 O Prazo de entrega deverá ser de no máximo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento por e-mail.

3.1.2 O pedido será solicitado imediatamente devido a urgência da necessidade do laboratório.

3.1.3 O fornecedor deverá proceder a entrega de modo satisfatório obedecendo ao prazo determinado neste termo de referência, exceto se houver caso fortuito ou motivo de força maior, desde que esteja devidamente justificado, devendo, nesse caso, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

3.1.4 O equipamento poderá ser rejeitado, caso não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentar algum defeito de fábrica, ou não corresponda a marca apresentada na proposta, do qual deverá o mesmo ser substituído num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.5 O fornecedor não poderá deixar de mencionar a marca no equipamento, caso contrário, será desclassificado no item.

3.1.6 O prazo de Validade não deverá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de entrega do equipamento.

### **3.2 Local da Entrega**

3.2.1 O equipamento será fornecido conforme especificações, quantitativos e programação contidos neste TR.

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

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

3.2.4 O setor de compras emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para a empresa vencedora, através do seguinte e-mail: [compras.saude@cupira.pe.gov.br](mailto:compras.saude@cupira.pe.gov.br), a ordem de fornecimento conterá: data, valor unitário do equipamento, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

3.2.5 A entrega do equipamento solicitado é de responsabilidade do fornecedor vencedor.

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

3.2.7 A entrega deverá ser feita conforme local descrito abaixo ou onde for indica na ordem de fornecimento.

\* Fundo Municipal de Saúde, situado a Av. Etelvino Lins, s/nº, Centro, Cupira/PE.

### **3.3 Recebimento**

3.3.1. O equipamento será recebido pelo fiscal 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 do contratado todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa 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 será aceita embalagem violada, danificada ou que apresente dúvidas quanto à qualidade e procedência do item, também não será aceito marca diferente da apresentada na proposta de preços.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DA NECESSIDADE

4.1 Todas as especificações dos itens estão dispostas no Termo de Referência.

ESTIMATIVA DE PREÇOS					
Item	Material e Especificação	Unidade	Quant	Média	Valor Total R\$
1	Microscópio óptico binocular com 04 objetivas de 4x a 100x e aumento de 40x a 1000x, campo iluminado, luz polarizada, condensador manual e ângulo de inclinação de 30° a 60°. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	1	R\$ 5.629,00	R\$ 5.629,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 5.629,00</b>

**Valor total estimado: R\$ 5.629,00 (cinco mil, seiscentos vinte nove reais).**

Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, “A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado”.

## 5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

03 <i>Fundo Municipal de Saúde - FMS</i>
30 <i>Entidade Supervisionada</i>
10.122 <i>Administração Geral</i>
10.302.1011.1063.0000 <i>Aquisição de Veículos, Móveis e Equipamentos para Média e Alta Complexidade</i>
4.4.90.00.00 <i>Aplicações Diretas</i>

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

6.1 A Dispensa 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.

6.2 Por ser apenas 01 (um) item com valor médio superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participam será de ampla concorrência.

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

7.1 A Dispensa de licitação será realizado e regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decretos Municipais nº 006 e 007/2024, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

7.4 O Termo de Referência se mostra adequado e eficiente para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores estimados praticados no mercado compatíveis com os praticados por empresas do ramo de atividade, sendo valores que não variam muito entre as concessionárias.

## 8. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 8.1 Documentação Relativa à **Habilitação Jurídica:**

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 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 fornecedor, 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 fornecedor, 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 fornecedor 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 Falência**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datada de, no máximo, **180 (cento e oitenta) dias** anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.
- 8.3.1.1 - Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa ainda comprovar sua qualificação

econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

8.3.2 - **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**.

8.3.3 - **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3.1 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da Processo deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4 - Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos **Termos de Abertura e Encerramento**, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do fornecedor, devidamente autenticado por esta, conforme preceitua o artigo nº 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.3.5 - Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.3.6 - As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

**8.3.6.1 - Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário**

**8.3.6.2 - Balanço Patrimonial**

**8.3.6.3 - Demonstração do Resultado do Exercício**

**8.3.6.4 - Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital**

8.3.7 - Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

8.3.8 - A boa situação financeira do fornecedor será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.3.8.1 - A verificação dos valores exigíveis de índices contábeis e de patrimônio líquido para critério de habilitação econômico-financeira se dará por meio exercício social mais recente.

8.3.8.2 - As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.3.9. Empresas Microempreendedor Individual - MEI ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis

#### 8.4 Documentação Relativa à **Qualificação Técnica**:

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

8.4.2. 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 cumprimento das condições contidas no Termo de Referência, com pontualidade as obrigações assumidas.

#### 8.5 Exigência Da Proposta

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

8.5.1.1 Tal exigência é necessária para comprovação de análise de padrões específicos de fabricação, armazenamento, rotulagem e distribuição. Dessa forma, o registro na Anvisa confere legitimidade ao produto e aumenta a confiança dos consumidores em sua qualidade e eficácia.

### 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.

9.1.2 O prazo de vigência da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

## 9.2 Condições para assinatura:

9.2.1 O empresa 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.

9.2.3 O fornecedor 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, o fornecedor 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;

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 Termo de Referência 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 edital, 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 licitatório, 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 do vencedora 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2 A fiscalização do instrumento contratual acontecerá de acordo com os fiscais designados abaixo de cada unidade vinculada:

- Para o Fundo Municipal de Saúde: a fiscalização será realizada pelo servidora municipal a Sra. **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 anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## 11. ANÁLISE DOS ITENS - CATÁLOGO, FOLDERS, ENCARTES

11.1 Ao fornecedor classificado, será solicitado após a fase de lances (Catálogo, Folders, Encartes) com as descrições do (os) item(ns) arrematado (os), conforme marca e modelo ofertado; a(as) empresa(as) terão um prazo máximo de até 2 (duas) horas a partir do momento da convocação para anexar os (catálogo, folders, encartes), toda a convocação ocorrerá por através do chat no sistema eletrônico referente ao processo.

11.2 Os Catálogos, Folders, Encartes, apresentados serão analisados pela responsável técnica do setor do Laboratório, a Biomédica Sra. **JENYFFER APARECIDA DOS SANTOS SILVA**, CPF/MF **100.287\*\*\*-63**, a mesma emitirá o (os) parecer(es) com o resultado das análises, o item que tiver Parecer Negativo deverá ser desclassificado.

## 12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 09/04/2026.

12.2 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.

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

12.4 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).

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 O fornecedor 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.

13.5 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.

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

13.5.2 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.

13.5.3 §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.

13.5.4 §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.

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

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

## 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

14.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.10.1 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;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

14.2 O fornecedor 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 14.1.1 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 14.1.1 a 14.1.12;
- 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 14.1.2 a 14.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) 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 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

14.4 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.

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

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

14.7 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.

14.8 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.

## **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 (Restricion of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Cupira-PE, 10 de abril de 2026.

**Paulo Marques**  
**Diretor do Hospital**  
**CPF 855.974.224-72**