|  |  |
| --- | --- |
| **ORIGEM DA LICITAÇÃO:** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** |
| **MODALIDADE:** | **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2024** |
| **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** | **Nº 027/2024** |
| **DATA** **E** **HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA INÍCIO DE PROPOSTA:**  | **DE:xxxxxxxxxxxx** |
| **DATA** **E** **HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA ABERTURA DE PROPOSTA:** | **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** |
| **ENDEREÇO** | **www.portaldecompraspublicas.com.br** |

1. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).
	1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de análise microbiológica da qualidade do ar interno climatizado, conforme Resolução RE nº 09/2003 (ANVISA) em 72 pontos de coleta no hospital municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues para atender as determinações do MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO através de Ação Civil Pública Cível 0000516-49.2023.5.06.0413. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Serviço de Análise microbiológica da qualidade do ar interno climatizado em 72 pontos de coleta em atendimento a Resolução RE nº 09/2003 (ANVISA) |  | UNID | 1 | 19.150,00 | 19.150,00 |

* 1. O *prazo de vigência da contratação é de* 180 dias, contados da assinatura, *na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.*
	2. O custo estimado total da contratação é de R$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).
	1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)
	1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)
	1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
	2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
	3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
4. VISTORIA
	1. A vistoria técnica terá por finalidade, o conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários afeto à visita
	2. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, no período compreendido entre a data da publicação até o penúltimo dia anterior a licitação.
	3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A empresa deverá agendar previamente, a visita técnica através do telefone (87) 3868-1054.
	4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
	5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).
	1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias após a solicitação.
	2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Sete de Setembro, 78, Centro, Afrânio – PE. CEP: 56.360-000.
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
	1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	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.
	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.
	4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
	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.

**Fiscalização**

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Sra. Lucivânia de Oliveira Costa**, Enfermeira, inscrita no CPF sob o nº 015.721.525-32, para supervisionar a execução dos serviços nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).

Fiscalização Técnica

* 1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
		1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22));
		3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
		4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
		5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual [(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).

Fiscalização Administrativa

* 1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art23)).
		1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art23)).

Gestor do Contrato

* 1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
	2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
	3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
	4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
	5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
	6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
	7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

* 1. Os serviços serão recebidos, no ato do recebimento do relatório de entrega dos resultados das análises, de elaboração da contratada, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta.

Liquidação

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
		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, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75).
	2. 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:
		1. o prazo de validade;
		2. a data da emissão;
		3. os dados do contrato e do órgão contratante;
		4. o período respectivo de execução do contrato;
		5. o valor a pagar; e
		6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
	3. 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;
	4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
	5. 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).
	6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
	7. 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.
	8. 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.
	9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061).
	2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM ou IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		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.
	4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), 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.

Cessão de crédito

* 1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-53-de-8-de-julho-de-2020), conforme as regras deste presente tópico.
		1. As cessões de crédito não abrangidas ela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
	2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
	3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%208.429%2C%20DE%202%20DE%20JUNHO%20DE%201992&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20as%20san%C3%A7%C3%B5es%20aplic%C3%A1veis,fundacional%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/AGU/Pareceres/2019-2022/PRC-JL-01-2020.htm)
	4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
	5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)
	1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por global.
	2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
	3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
	4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
		1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível, telefone para contato, assinada e carimbada, comprovando que o licitante executou ou executa serviços compatíveis aos objetos deste Edital;
		2. Documento, que comprove em relação aos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, como responsável técnico, o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas, sendo profissional de nível superior com habilitação na área de química (Engenheiro Químico, Químico e Farmacêutico) e/ou na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país e comprovação de Responsabilidade Técnica - RT, expedida pelo Órgão de Classe Competente;
		3. Documento que comprove que o laboratório de análise da qualidade do ar interno é acreditado na norma de qualidade NBR ISO/IEC 17.025 – procedimentos laboratoriais na área de saúde, por entidades como INMETRO/ CGCRE ou ANVISA/ REBLAS;
		4. Apresentar certificados de aferição/calibração emitido pelo INMETRO dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.
		5. Apresentar cópia do Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica expedido pelo respectivo Conselho de Classe;
2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
	1. Para levantar os custos, foi feito pesquisa de mercado e também no banco de preço, conforme cotações em anexo. Devido ao orçamento com empresa atuante no mercado ter sido menor do que a média do banco de preços, optamos por utilizar a mesma como referência, considerando este, ser mais vantajoso para o ente. O custo estimado total da contratação é de R$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais), conforme custos apostos na tabela acima.
3. DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA:
	1. As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte Dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 0304

**Programa Atividade:** 10.302.1001.2866.0000

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Ficha:** 543

**Fonte:** 1.500

**12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**12.1.** O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR SUA PROPOSTA NA SEGUINTE PLATAFORMA**:** [**www.portaldecompraspublicas.com.br**](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) **;**

**12.2. –** A proposta deverá indicar:

**12.2.1. –** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, marca, fabricante, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**12.2.2.**Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

**12.3. –** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**12.4. –** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

**12.5. –** Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**12.6 –** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS,** a contar da data de sua apresentação.

**12.7 –** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**13.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Prestar os serviços no local indicado pela CONTRATANTE, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

**132.** As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à a prestação dos serviços, é de total responsabilidade da proponente.

**13.3.** Os funcionários responsáveis pelos serviços deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, portando crachá de identificação, com foto recente e demais dados pessoais;

**13.4.** Caso seja detectada alguma falha na prestação dos serviços, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

**13.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado neste Termo de Referência;

**13.6.** – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.7.** Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;

**13.8.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem a prévia anuência da Contratante;

**13.9.** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela Contratante ou pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato;

**13.10.** – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

**13.11. –** Indicar preposto para apresenta-la durante a execução do contrato.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Rejeitar os serviços que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

**14.2**. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**14.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**14.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor especialmente designado;

**14.5.** Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços licitados;

**14.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

**14.7.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei;

**14.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**15.1.** O prazo de vigência do contrato de dispensa será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de assinatura do contrato;

# 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

# 16.1. Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei n°14.133, de 2021, a Contratada que:

# 16.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

# 16.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

# 16.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

# 16.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

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

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

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

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

# 16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

# 16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

# 16.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R$ 50,00 (cinquenta reais);

# 16.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

# 16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

# 16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

# 16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

# 16.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20. deste Termo de Referência.

# 16.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

# 16.2.9. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

# 16.2.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, III e IV da Lei n°14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

# 16.2.11. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

# 16.2.12. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

# 16.2.13. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

# 16.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n°14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

# 16.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Afrânio - PE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

# 16.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

# 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

# 17. DO REAJUSTE

**17.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

# 18. ANEXOS

a Anexo I - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;

* 1. Anexo ll - Declaração de sustentabilidade ambiental;
	2. Anexo III – Documentos de Habilitação Exigíveis pós disputa

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, §1º, da Lei 14.133/2021. **Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta**. DANILO DE LIMA RODRIGUES – **Secretário Municipal de Saúde.**

ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

..............................................., INSCRITO NO CNPJ Nº ..........................., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ................................., PORTADOR(A) DA

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ................ E CPF Nº............................, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE

DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )1.

...............................

(DATA)

ANEXO II

**DECLARAÇAO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIETAL**

Para fins de participação na Licitação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,a empresa \_, inscrita no C.N.P.J sob o nº , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a) ,portador (a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no C.P.F. sob o nº ,**DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

III - que 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.

 A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

...............................

(DATA)

ANEXO III

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

# DA HABILITAÇÃO.

* 1. A licitante cadastrada no Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2°, do art. 32, da Lei Federal n° 8.666/1993.
	2. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:
		1. **Portal de Compras Púbicas;**
		2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

1.2.3.- Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante inabilitada.

1.2.4. Os documentos de habilitação constantes na Consulta ao Portal de Compras Públicas poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei8.666/93.

1.2.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

# DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA COMO DEVERÃO SER APRESENTADOS:

* 1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

2.1.1 O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a)Pregoeiro(a).

2.1.2. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

2.1.3. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 60(sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

2.1.4. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

* 1. A licitante CADASTRADA deverá apresentar no Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS os documentos relacionados nos itens a seguir.

# DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

* + 1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

2.3.1.1-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;

2.3.1.2- 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;

* + 1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta

onde tem sede a matriz.

* + 1. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
		2. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
		3. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
1. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
2. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei5.764/71;
3. Ata de fundação da cooperativa;
4. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
5. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
6. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
7. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

# DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.4.1. - Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove os produtos contido no mesmo escopo do sistema solicitado no edital.

2.4.1.2. - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

2.4.1.3. - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

2.4.1.4. - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

# DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

* + 1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.
			1. Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico( PJE) da sede da Pessoa Jurídica para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade constante no documento.
				1. **Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame**.

# DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**2.6.1.** **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

**2.6.2**. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(C.N.P.J.)** com situação ativa

**2.6.3.** Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991

**2.6.4.** Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual

**2.6.5.** Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** **do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO** NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da licitante.

**2.6.6.** CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**2.6.7.** No caso de COOPERATIVA, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

2.6.7.1. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

2.6.7.2. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

2.6.7.3. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

2.6.7.4. Caso a COOPERATIVA tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**2.6.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de1993.

**2.6.9.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6.10.** O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal,** será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO I)**