

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 016/2024 - SELCO.

PROCESSO Nº 124/2024 - SMSA.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

OBJETO: A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de material permanente (Equipamentos e Mobiliários) para atender as necessidades do SAMU da Sede do Município de Bonfim, através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – A aquisição e o fornecimento de material permanente (Equipamentos e Mobiliários) para atender as necessidades do SAMU da Sede do Município de Bonfim nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação dos materiais/equipamentos:	Unid.	Quant.
1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO. Pressão: 2.500 LB, Tensão: 110/220 V, Potência Consumida: 1,8 KW, Características Adicionais: Aplicador De Shampoo, Sistema Stop Total, Tipo: Lava-Jato, Modelo: Profissional, Acessórios: Pistola Bico Turbo, Controle Jato Água, Mangueira.	Unid.	3
2	KIT BOMBA DE ABASTECIMENTO. Kit de abastecimento 12v para óleo diesel, com medidor, 4m de mangueira e bico, vazão 40 l/min.	Unid.	3
3	COMPRESSOR DE AR PORTÁTIL. Compressor De Ar 10 Pés 100L Monofásico Storm 300 Pressure.	Unid.	3
4	MANGUEIRA. Mangueira antitorção. C/ Esguicho. Comprimento: 30 M.	Unid.	3
5	KIT ESTANTE/GAVETEIRO. Kit estante/gaveteiro em metal com 49 gavetas azuis em plástico resistente NR. 3, 5 e 7 – Presto.	Unid.	3
6	ESCRIVANINHA. Material: Madeira MDF, Revestimento: Laminado Melamínico De Baixa Pressão, Espessura Tampo: 25 MM, Formato: Em "L".	Unid.	9
7	CAMA BOX SOLTEIRO. Material: Madeira, Comp: 1,88 M, Tipo: Box/Solteiro, Largura: 0,88 M, Características Adicionais: Antiácido, Antialérgico.	Unid.	6
8	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE. Material Estrutura: Aço Cromado, Revestimento Assento E Encosto: Couro, Material Encosto: Espuma injetada, Material Assento: Espuma Injetada, Base: Giratória, Encosto: Alto, Com Braços. Características Adicionais: Tipo Poltrona Presidente, Braço Em Couro.	Unid.	12
9	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA. Estrutura: Pintura Epóxi Material Revestimento Assento e Encosto: Tecido, Encosto: Espuma injetada, Material Assento: Espuma injetada, Tipo Base: Fixa, Tipo Encosto: Médio, Apoio Braço: Sem Braços, Acabamento Superficial, Cor Estrutura: Preta.	Unid.	12
10	SOFÁ ESPERA MODELO BOX. Modelo com 3 lugares, confeccionado com materiais de alta qualidade, sendo sua estrutura em madeira de reflorestamento e seu revestimento em sintético (courino) de excelente durabilidade, de cor marrom. Dimensões aproximadas: 02 lugares: 90 cm de altura, 200 cm de largura e 92 cm de profundidade. 03 lugares: 90 cm altura, 260 cm largura e 92 cm de profundidade. Assentos fixos em espuma D26, que suportem no mínimo 120 kg por cada assento.	Unid.	3
11	ROUPEIRO DE AÇO. Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática, Cor: Cinza Esmalte, Quantidade Portas: 4 UN, Altura: 2 M, Largura: 0,60 M, Profundidade: 0,42 M, Aplicação: Roupeiro, Características Adicionais: Fechamento Com Dispositivo Para Cadeado.	Unid.	6
12	FOGÃO Gás. Tipo Fogão: Convencional, Quantidade Bocas: 4 UN, Normas Técnicas: Selo Inmetro Categoria "A", Características Adicionais: Acendimento Automático / Forno Autolimpante / Voltagem: 110/220 V, Cor: Branca.	Unid.	3
13	GELADEIRA. Refrigerador Duplex Capacidade Refrigeração: 450 L, Sistema Degelo: FrostFree, Tensão Alimentação: 220 V, Características Adicionais: Etiqueta Eficiência	Unid.	6

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEMANTO – SMSA.

	Energética "A", Tipo: Vertical.		
14	COZINHA COMPACTA. Armário Copa/Cozinha Material: Aço Inoxidável, Tipo: De Pé, Acabamento Superficial: Escovado, Quantidade Portas: 6 UN, Quantidade Prateleiras: 4 UN, Largura: 0,96 M, Profundidade: 0,40 M, Altura: 1,80.	Unid.	3
15	SANDUICHEIRA. Material: Aço Inoxidável, Tensão: 110 V, Potência: 850 W, Características Adicionais: Chapas Revestidas Com Teflon, Tipo Grill.	Unid.	3
16	FORNO MICRO-ONDAS. Branco, 34 litros, 220v, medidas 30cmx 53,9cmx 42,4 p, peso 15,3kg, com prato de vidro incluso.	Unid.	3
17	MESA DE JANTAR. CONJUNTO DE MESA De Jantar Com 6 Cadeiras Preto/Imbuia. Altura 77 cm, Formato Retangular, Largura 160 cm, Material Principal MDF/MDP, suporta até (kg) 110 Kg Tipo Conjunto.	Unid.	3
18	PURIFICADOR. Aparelho Purificador De Água Tipo: Dupla Filtragem, Voltagem: Bivolt V, Capac: 2 L, Vazão: 45 L/H, Gabinete: Polipropileno, Capacidade Refrigeração: 1 L/H, Características Adicionais: 2 Torneiras (Natural E Gelada) filtro Carvão At, Fixação: Parede/Bancada, Kit Instalação, Cor: Branca.	Unid.	6
19	ESTANTE ARMÁRIO DE AÇO/FERRO. Tipo: Desmontável, Estrutura: Rígida, Profundidade: 0,42 M, Acabamento Superficial: Pintura Lisa, Prateleiras: 6 UN, Prateleiras: Reguláveis, Altura: 2,00 M, Largura: 0,92 M, Tipo Travamento: "X", Material Cantoneira: Chapa Aço 14, Material Prateleiras: Chapa Aço 26.	Unid.	21
20	ARMÁRIO ARQUIVO FIXO. Armário arquivo/ Protocolo (2850x1000 x 350 mm): Estrutura: Armário medindo 2850x1000x350 mm (HxLxP), tampo superior, inferior e laterais em MDF de 25 mm com revestimento melamínico texturizado, com borda front.	Unid.	10
21	CARRO PARA DETRITOS. Carro/lixadeira hospitalar para detritos. Capacidade para 100L, com pedal. Material: corpo, tampa e pedal em aço inox.	Unid.	12
22	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA. Material: Plástico, Capacidade: 14 L, Tensão Alimentação: 110 V, Características Adicionais: 3 Níveis De Filtragem, Bocais, Prolongador, Potência: 1.400	Unid.	3
23	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 24000 Btu - ar condicionado split on/off, hi-wall (parede), 24000 btus/h, ciclo frio, 60 hz, classe energetica a - selo procel, gas hfc, controle s/ fio.	Unid.	12
24	CENTRAL DE AR CONDICIONADO 12.000 Btu - ar condicionado central, tipo instalação posição horizontal capacidade 12.000 btu peso interno 8,5 kg peso externo 34 kg largura interna 250 mm largura externa 780 mm altura interna 250 mm altura externa 540 mm profundidade interna 188 mm profundidade externa 250 mm tensão.	Unid.	12
25	SMART TV. Tela: 70 POL, Bivolt V, Cor: Preta, Características Adicionais: 4k, Smart Tv, 3 Hdmi, 1 Usb, Tipo Tela: Led, Acessórios: Controle Remoto.	Unid.	4
26	PROJETOR. Projetor Multimídia (Datashow) Especificação mínima: Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD ou DLP; Resolução mínima nativa de 1920 x 1080; Contraste mínimo de 10000:1 Deve possuir, no mínimo, os seguintes tipos de conexão: 01 (uma) VGA, 01(uma) HDMI; 01 entrada USB. Luminosidade mínima de 3000 lumens; Alto-falante integrado no projetor; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto; cabo de alimentação; Cabo VGA; Manual do usuário; Suportar a exibição de arquivos a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	Unid.	5
27	RÁDIO PX 80 CANAIS. Rp-80 Antena Inox 2,70m. Alongador 60cm Cabo 5,5m Parafusos Volvo Fh.	Unid.	4
28	MESA DE ESCRITÓRIO. Em mdf com 03 gavetas. Med. Aproximadas: 1,40 x 0,60 x 0,75 cm.	Unid.	10

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 180 (Cento oitenta) dias contados da data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 105 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, **justifica-se a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

3.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste processo.

3.2 DA SUSTENTABILIDADE.

3.2.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.2.1.1 A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

3.2.1.2 Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

3.3 CONSÓRCIO.

3.3.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a aquisição de material permanente (Equipamentos e Mobiliários), logo, uma só empresa é capaz de executar o objeto da contratação, conforme razões constantes no item 7 (JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO) do Estudo Técnico Preliminar – ETP deste Processo.

3.3.2. O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.

3.4 DA SUBCONTRATAÇÃO.

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

4.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1.1. A entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por formalizada pela SMSA, o fornecimento e entrega dos materiais permanentes (Equipamentos e Mobiliários) contratados será de forma única do total para atender as necessidades da SMSA, e obedecendo ao prazo máximo de 180 (Cento e oitenta) dias corridos para entrega, contados após o recebimento da solicitação de compra fornecido pela Secretaria, contendo a especificação, marca e quantidade conforme estabelecido na Proposta da Contratada e nota de empenho.

4.1.2 - Os materiais permanentes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA, com endereço na Rua Rodrigo José da Silva, Nº 37, Centro, na cidade de Bonfim/RR, com despesas de transporte e descarrego por conta da contratada, obedecendo a solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo o item e a quantidade conforme a especificação estabelecida na Proposta da Contratada e em nota de Empenho.

4.1.3 Caso não seja possível a entrega dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.5 A contratada obriga-se a entregar os materiais permanentes em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

4.2.1. Os materiais permanentes fornecidos deverão ser de boa qualidade, não sendo aceitos os materiais permanentes com as especificações diferentes constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.2 Os materiais permanentes poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

4.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

4.3.2 Não se aplica condições de manutenção e assistência técnica.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO.

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 5.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de fornecimento de materiais permanentes para entrega, contendo a quantidade e especificação conforme especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 5.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 5.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);
- 5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEMANTO – SMSA.

5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei Nº 14.133, de 2021;

5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.2.15. O transporte, manejo e descarrego será por conta da CONTRATADA, não cabendo a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

5.2.16. Contratada obriga-se a entregar os materiais permanentes de forma PROVISORIAMENTE, no ato da entrega para realização de conferência e vistoria de recebimento para posterior atesto ou devolução na forma de rejeição do fiscal, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada e/ou prazos de validade;

5.2.17. A Contratada obriga-se a aceitar a entrega DEFINITIVAMENTE, mediante atesto na(s) Nota(s) Fiscal(ais), na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente;

5.2.18. A Contratada deverá garantir a qualidade da entrega dos materiais permanentes obrigando-se a substituir no caso de apresentar defeito ou má aparência, no prazo de 30 (Trinta) dias úteis, contados a partir da notificação, sem ônus adicional a Contratante;

5.2.19. Cumprir com os prazos de garantia estabelecido pelo fabricante dos materiais permanentes e providenciar a substituição do mesmo, caso apresente defeito dentro do prazo de garantia e sem custo a Contratante.

5.2.20. Executar o cumprimento fiel do estipulado neste instrumento, e;

5.2.21. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o contratante 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.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. 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.

7.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. 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;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. Nº 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

7.1.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA, no prazo de até 15 (Quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.5.1. 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.

7.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. REAJUSTE:

7.3.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

8.1.1. A licitação será realizada em Lote Único.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do global do lote.

8.1.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por Lote.

8.1.4. **Justificativa:** A previsão está expressa no art. 176 da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

8.2. HABILITAÇÃO:

8.2.1 Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Fiscal, social e trabalhista;
- c) Econômico-financeira;
- d) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 468.109,86 (Quatrocentos e sessenta e oito mil, cento e nove reais e oitenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo II do ETP deste Processo.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – MEs e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de 122 de 01/12/2010.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

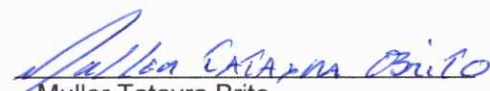
ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO – SMSA.

- a. Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA.
b. Exercício: 2024.
c. Programa de Trabalho: 10.301.0906.1015.0000 – Aquisição de Equipamentos/Material Permanente.
d. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00
e. Fonte de Recursos: Transferencia Especial do Gov. do Estado de Roraima para Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
f. Tipo de Empenho: No valor global.
11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Bonfim/RR, em 09 de julho de 2024.



Muller Tatayra Brito
Coordenador Municipal do SAMU



Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta da SMSA



Debora Maria Silva de Santana
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Auxilio na elaboração do TR, conforme Art. 2º do Decreto Municipal Nº 109/2024.

De acordo:



Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento