



Prefeitura Municipal de Porteiras  
Governho Municipal  
CNPJ n° 07.654.114/0001-02



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes para manutenção das instalações da Farmácia Básica do Município de Porteiras/CE, nos termos da Portaria n° GM/MS n° 2.528 de 20/12/2023, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

LOTE 01: MOBILIÁRIOS					
Item	Especificação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira giratória com rodízios - Encosto regulável na altura, apoio lombar integrado, apoio para os braços reguláveis em altura com dimensões que atendem as normas nacionais NBR da ABNT. Rodinhas com 50 mm de diâmetro indicado para qualquer tipo de piso. Assento estofado e anatômico, espuma com densidade controlada (45 a 55 kgf/m <sup>3</sup> ). Mecanismo que permite ajuste de altura do assento e inclinação do encosto. Encosto e assento revestido em tecido Poliéster Crepe. Base Injetada em resina termoplástica de alta resistência. Garantia conforme fabricante.	UND	6	810,92	4.865,52
2	Mesa tipo escritório - estrutura em aço carbono e tampo em mdf, com borda flexível e pés emborrachados. Altura: 76 cm. Largura: 120 Cm. Profundidade: 58Cm.	UND	3	382,97	1.148,91
3	Banco Escada Alumínio com 3 Degraus - Estrutura em Alumínio, pés e patamar em polipropileno de alta resistência. Suporte até 120 Kg (no mínimo). Dimensões aproximadas: 40 x 75cm (LxA).	UND	1	240,35	240,35
4	Armário de Aço 4 Prateleiras, 2 portas (perfil pvc), com chave - Chapa 26 - Altura x Largura x Profundidade 198 cm x 120 cm x 40 cm. Pintura: Eletrostática / Epóxi. Peso suportado: 30Kg por prateleira (no mínimo); 04 pés niveladores/sapata.	UND	3	1.303,33	3.909,99
5	Mesa de Impressora tipo Slim. Especificações: Altura: 74cm, Largura: 50cm, Profundidade: 40cm, Tampo: MDP com bordas emborrachadas.	UND	2	266,16	532,32
6	Cadeira tipo Longarina 4 Lugares - Largura do Assento: 46 cm. Largura Encosto: 45 cm. Altura Total: 82 cm. Largura Total: 200 cm. Suporta até 120 kg por assento (no mínimo). Estrutura em aço com pintura epóxi ou similar, pés emborrachados, assento e encosto em polipropileno de alta resistência.	UND	2	1.040,48	2.080,96
7	Estante para arquivo - 06 Prateleiras em Chapa do aço 26 / Colunas Chapa 20. Pés emborrachados/sapatas niveladoras. Altura: 1980mm. Largura: 920mm. Profundidade: 390mm. Suporta até: 30kg por prateleira. Pintura epóxi ou similar.	UND	2	313,33	626,66
<b>Total Geral</b>					<b>13.404,71</b>
LOTE 02: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Item	Especificação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (Impressora, Copiadora e Digitalizadora com Aplicativo Smart Panel ou similar), impressão colorida (tanque de tinta original de fábrica), Conexões USB, Display LCD. Funções do display: Configuração de rede WI-FI - WI-FI Direct - Operação de cópias e digitalização. Tamanho de papel suportado: Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9x355,6mm), Ofício 9 (214,9x315mm), Fólio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia carta, A6. Foto: 10x15cm (4x6in), 16:9 wide (102x181mm), 13x18cm (5x7in). Envelopes: #10, Definido pelo Usuário: 54x86 to/ 215,9x1200mm. Capacidade de entrada de papel: 100 folhas A4(no mínimo) - saída de papel: 30 folhas A4(no mínimo). Sensor automático de papel. Compatível com: Windows Vista, 7, 8, 8.1, 10 ou mais recente (32bit, 64bit), Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente. Mac: Mac OS 11 ou mais recente. Voltagem: Bivolt. Tomada 10 A. Certificado de homologação da Anatel. Velocidade mínima de Impressão: Preto: 33ppm, Colorido: 15ppm. Função zoom diminui e aumenta (25-400%). Velocidade mínima de digitalização: Preto: 11 segundos por página; Colorido: 28 segundos por página. Resolução Scanner: 1200x2400dpi (no mínimo). Formato de arquivo Scanner: PDF e WSD. Scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido. CD de instalação e softwares do fabricante. Garantia conforme fabricante.	UND	1	1.773,33	1.773,33



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**Governo Municipal**  
CNPJ n° 07.654.114/0001-02



2	Computador - placa mãe tipo Gigabyte H410-H; Processador de referência: Intel Core i5 10400 ou tecnologia equivalente/superior; 6 Núcleos; 12 Threads; Frequência mínima: 2.9Ghz / 4.3Ghz (turbo); Cache: 12MB; Fonte de alimentação: Bivolt – Chaveada. SSD 240GB ou superior; Interface tipo Sata 3; - Formato: 2.5". Memória 8GB, Tipo DDR4. Teclado e Mouse. Conectores básicos: 01 Porta PS/2, 01 Saída D-Sub (VGA), 01 Saída HDMI, 02 Portas USB 3.2 Gen 1, 04 Portas USB 2.0/1.1, 01 Porta de Rede RJ-45, 03 x Conectores de Áudio HD: Entrada de Linha / Alto-Falante Frontal / Mic. Monitor 21,5" LCD/LED - Widescreen Full HD HDMI VGA ou superior.	UND	3	4.231,33	12.693,99
<b>Total Geral</b>					<b>14.467,32</b>
<b>Lote: 03 - ELETROELETRÔNICO</b>					
Item	Especificação	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Bebedouro/Geláguia de Coluna - 220V. Controle Gradual Temperatura de Resfriamento: Termostato frontal para ajuste de temperatura entre 5° à 15°C. Tipo de Água: Natural e gelada. Reservatório de Água Gelada: 1,8L (no mínimo). Suporta Galões de até 20L. Altura Máxima do Copo: 17,5cm. Garantia conforme fabricante.	UND	1	1.110,97	1.110,97
2	Geladeira 261 L, 220V, Classe A, Degelo seco. Garantia conforme fabricante	UND	1	3.069,70	3.069,70
3	Ar condicionado 9000 BTUS - tecnologia tipo inverter - classificação de consumo de energia A - Características técnicas mínimas: 3 modos de ventilação, função turbo, função time. Filtro de ar removível; display; controle remoto. Garantia conforme fabricante.	UND	1	2.616,00	.616,00
<b>Total Geral</b>					<b>6.796,67</b>

1.2 - A presente contratação fora dividida em lotes, sendo facultado ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - O futuro Contrato terá vigência de **até 31/12/2024**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021.

1.3.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

1.4 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.668,70 (trinta e quatro mil seiscentos e sessenta e oito reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado. O valor estimado fora obtido através da MÉDIA DE PREÇO unitário, conforme as pesquisas de preços anexadas aos autos.

1.5 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Porteiras/CE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

1.6 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal n° 14.133/21.

## **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso I, Art. 28 da Lei Federal n° 14.133/2021.

2.2 - A Farmácia Básica do Município de Porteiras/CE desempenha um papel crucial na promoção da saúde pública local, garantindo o fornecimento de medicamentos essenciais e materiais para o atendimento adequado à população. A manutenção da sua instalação é fundamental para assegurar a eficiência e segurança das operações da farmácia. Com isso, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais permanentes (equipamentos de informática e eletroeletrônicos e mobiliários) que garantam a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

## **3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 - A descrição da solução, encontra-se pomenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

4.1 - Tais itens foram agrupados em LOTES, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada.



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**Governo Municipal**  
CNPJ n° 07.654.114/0001-02



4.2 - Ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação dos lotes, a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante.

4.3 - Vale destacar ainda que os itens foram unificados em "LOTES" em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, ou seja, estão divididos pela semelhança dos produtos/bens, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a aquisição dos produtos/bens, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

4.4 - No objeto em tela, caso fosse adotado o critério de julgamento por item, poderia se gerar um número grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a Administração Pública não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita, optamos pelo critério de julgamento "Menor Preço por Lote", contudo, havendo a divisão, como já mencionado, com base na semelhança dos produtos/bens unificados em seus respectivos lotes, o que assegura uma maior amplitude na concorrência e uma maior segurança e exatidão no fornecimento dos mesmos.

4.5 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

## **5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - Os materiais/equipamentos objeto da contratação são classificados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

5.2 - Os serviços serão prestados por empresa(s) especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos pelo Município de Porteiras, que deverão ser especificados no Termo de Referência.

5.3 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.3.1 - Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.3.2 - A Contratada deverá seguir as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

5.3 - A Contratada deverá estar com todas as suas obrigações trabalhistas e fiscais regulares de acordo com as normas estabelecidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal.

5.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5 - Será exigida a garantia contratual, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, estipulada em 5% (cinco por cento) do valor global da contratação.

5.5.1 - As regras detalhadas sobre a garantia exigida serão especificadas na Minuta Contratual.

5.6 - Não será aceito a participação de consorciados porque a contratação em epígrafe não possui grande vulto, nem alta complexidade técnica que justifique tal modelo;

5.7 - Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## **6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 - O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2024, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **6.2 - Da entrega e do recebimento dos produto(s)/equipamento(s)**

6.2.1 - Os produto(s)/equipamento(s) será fornecido(s) de acordo com as solicitações requisitadas pela(o) Secretaria/Fundo Municipal Contratante, devendo o mesmo ser entregue junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

6.2.2 - Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

6.2.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.2.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que o equipamento deverá estar todos em embalagens fechadas.

6.3.5 - Caso o Município venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/equipamentos.

6.3.6 - O recebimento do(s) produto(s)/equipamento(s) será efetuado nos seguintes termos:

6.3.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto(s)/equipamento(s) com a especificação;

6.3.6.2 - **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do(s) produto(s)/equipamento(s), pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

6.4 - O recebimento definitivo do(s) produto(s)/equipamento(s), não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

**6.5 - Da garantia e prazo de validade do objeto:**

6.5.1 - O objeto deste Termo de Referência, em se tratando do fornecimento de produto(s)/equipamento(s), deverá ser novo e de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de reforma, recondicionamento e/ou remanufaturamento, devendo ser fabricados de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.

6.5.2 - A execução do objeto deverá estar de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.

6.5.3 - Caso a CONTRATADA apresente o objeto em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado no todo ou em parte.

6.5.4 - O(s) produto(s)/equipamento(s) objeto deste Termo de Referência terá garantia do fabricante, já incluso neste período o prazo de garantia legal do Código de Defesa do Consumidor (CDC), contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.5.5 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congêneres em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

6.5.6 - A substituição do(s) produto(s)/equipamento(s), peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produto/equipamento original novo, não recondicionado, recomendado e homologado pelo fabricante.

## **7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

7.6.3 - O fiscal 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.

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

7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.8 - 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.

7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9 - 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.

7.9.1 - 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.

7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

7.9.3 - 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.

7.10 - 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.

7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 - O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

8.3 - Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.



# Prefeitura Municipal de Porteiras

## Governo Municipal

CNPJ nº 07.654.114/0001-02



8.3.2 - Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado;

8.4 - O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

8.5 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) - SICAF;

b) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, conforme disciplinado no Edital.

## 9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Preço

9.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 34.668,70 ( trinta e quatro mil seiscentos e sessenta e oito reais e setenta centavos)**..

9.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2 - Forma de Pagamento

9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3 - Prazo de Pagamento

9.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 - Condições de Pagamento



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**Governo Municipal**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

9.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 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.

9.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

9.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.11 - A contratada 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.

## 10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos de recursos do Tesouro Municipal, previstos na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	10.302.1000.2.101.0000	4.4.90.52.00

Porteiras/CE, 16 de agosto de 2024.

**Maria Leda Clementino de Almeida**  
**Ordenadora de Despesas**  
**Fundo Municipal de Saúde**