



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2024

### PREÂMBULO

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	<b>34/2024.</b>
<b>DISPENSA ELETRÔNICA Nº:</b>	<b>14/2024</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	Menor Preço por Item.
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	Aberto.
<b>OBJETO:</b>	<b>AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA.</b>
<b>VALOR ESTIMADO:</b>	<b>R\$ 25.410,00</b>
<b>PARTICIPAÇÃO:</b>	Exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, e equiparadas.
<b>PERÍODO PARA ENVIO DE PROPOSTAS:</b>	<b>(de 15/07/2024 até 18/07/2024 às 08:30h)</b>
<b>PERÍODO DA ETAPA DE LANCES:</b>	<b>(de 18/07/2024 às 08:30h até 18/07/2024 às 14:30h)</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b>	Para todas as referências de tempo será observado o <u>horário de Brasília/DF</u> , sendo registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
<b>LOCAL DA DISPUTA:</b>	<a href="https://www.licitanet.com.br">https://www.licitanet.com.br</a>
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:</b>	Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha – SMS INN/SE – Setor de Licitações. Contato: (79) 3544-2224. Endereço: Rua Benício Freire, nº 189, Bairro Centro, Itabaianinha/SE, CEP: 49.290-000.
<b>BASE LEGAL:</b>	Este procedimento de Dispensa de Licitação obedecerá integralmente: 1- A Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações posteriores. Subsidiariamente: 2- A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores. 3 – Decreto Municipal nº 142/2024, de 27 de fevereiro de 2024.
<b>AGENTE DE CONTRATAÇÃO:</b>	Felipe dos Santos Cruz – Portaria nº 509/2024, de 21 de junho de 2024.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

## SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	4
4. FASE DE LANCES.....	6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	6
6. HABILITAÇÃO.....	8
7. CONTRATAÇÃO.....	9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	10
9. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10
ANEXOS:	
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO.....	12
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.....	14
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.....	25



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2024

(Processo Administrativo nº 34/2024)

A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, Estado de Sergipe, por meio do Agente de Contratação, designado pela **Portaria nº 509/2024, de 21 de junho de 2024**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na data, horário e local indicados no preâmbulo, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal nº 142, de 27 de fevereiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

Em caso de eventual diferença entre a especificação do objeto descrita no “Licitanet” e as especificações constantes neste Aviso de Contratação Direta, prevalecerão as últimas.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.4. Segue abaixo TABELA DE ITENS:

				A	B	C = A X B
Nº ITEM	CÓDIGO CONTABILIS	ESPECIFICAÇÃO	APRESENT	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	22601	PAPEL A4 210MM X 297MM, 75G/M², BRANCO COM 500 FOLHAS.	UND	1.000	25,41	25.410,00
VALOR TOTAL R\$						25.410,00

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras da **PLATAFORMA LICITANET**, disponível no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do item 2.1, para acesso ao sistema e operacionalização.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso.

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os MATERIAIS, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.8.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.8.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

#### 4. FASE DE LANCES:

4.1. A partir das **08h30min** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis.

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos.

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente.

5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, que deverão ser encaminhados, no prazo definido pelo Agente de Contratação, de no mínimo **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 seguintes cadastros:

a) 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)).

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4. 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.

6.5. 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.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

- 6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.14. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, quando deverá comparecer ao Setor de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, localizada na Rua Benício Freire, nº 189, Centro, Município de Itabaianinha/SE. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela contratante.
- 7.3. Será permitida a assinatura eletrônica do Termo de Contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 7.2.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

7.4. No caso do adjudicatário, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na Dispensa de Licitação.

7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

7.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6. O prazo de vigência da contratação será até **31/12/2024**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Conforme previsto no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O procedimento será divulgado no Portal [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado – SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 8:00hs às 16:00hs (horário local), pelo telefone: (79) 3544-2224. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos <https://www.itabaianinha.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/publicacaodispensainex> e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação.

9.14.2. ANEXO II - Termo de Referência.

9.14.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Itabaianinha/Se, 15 de julho de 2024.

gov.br

Documento assinado digitalmente

FELIPE DOS SANTOS CRUZ

Data: 15/07/2024 10:37:25-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Felipe dos Santos Cruz  
Agente de Contratação  
Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

## ANEXO – I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (emitido nos últimos 90 dias).
- 1.2. Cédula de identificação dos sócios, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- 1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 1.5. 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.
- 1.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- 1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.10. Alvará de Localização e Funcionamento válido, fornecido pelo Município da sede do licitante.
- 1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 2.2. Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação).
- 2.3. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.
- 2.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- 2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT, conforme Lei n. 12.440/11).



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

2.6. As ME e EPP beneficiadas pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, estão amparadas, somente, em relação a REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.8. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, ou emitida através da Internet, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

**ANEXO – II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência, tem por escopo subsidiar a **AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA**, cuja especificações técnicas, condições e exigências serão estabelecidas neste instrumento:

Nº ITEM	CÓDIGO CONTABILIS	ESPECIFICAÇÃO	APRESENT	A QUANT.	B VALOR UNITÁRIO R\$	C = A X B VALOR TOTAL R\$
1	22601	PAPEL A4 210MM X 297MM, 75G/M², BRANCO COM 500 FOLHAS.	UND	1.000	25,41	25.410,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						<b>25.410,00</b>

1.2. O valor total da contratação é de **R\$ 25.410,00 (VINTE E CINCO MIL, QUATROCENTOS E DEZ REAIS)**.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme vedação do art. 20, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.818/2021.

1.5. O prazo de vigência se inicia na assinatura do contrato até dia **31/12/2024**, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Justifica-se a contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c Art. 12, do Decreto Municipal nº 142/2024.

2.2. A aquisição visa promover a refrigeração correta do ambiente, preservação do patrimônio e propiciar melhor conforto térmico no ambiente de trabalho dos servidores e demais pessoas. A aquisição dos bens elencados na planilha de referência anexa se faz necessária para a melhoria das condições térmicas dos ambientes do prédio sede e anexos da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, visando garantir a climatização de todos os ambientes das áreas administrativas, bem como dos diversos ambientes em que a disponibilização dos equipamentos é indispensável a fim de garantir e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos munícipes que precisarem ser atendidos nesses espaços.

2.3. Pretende-se proporcionar um ambiente seguro, confortável e adequado às atividades laborais a todo o corpo funcional e usuários das unidades de saúde, mantendo as instalações em perfeito estado de funcionamento.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

2.4. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão, enfim primando pelo interesse público.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

3.1. O presente estudo, encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual 2024, da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, **conforme alteração realizada no PCA e publicada em 12 de junho de 2024, edição n° 1556.**

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

#### 4.1. Execução do Objeto:

4.1.1. Após a solicitação formal expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, a empresa contratada deverá entregar o PAPEL A4, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho.

4.1.2. O prazo de fornecimento do PAPEL A4, não poderão exceder ao estabelecido no subitem 4.1.1, sob pena de ser advertido e posteriormente penalizado, conforme prevê o item 12, presente neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. O PAPEL A4, deverá ser novo, original, sem uso.

4.1.5. O PAPEL A4, solicitado não poderá ser substituído, sem a autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, mesmo que seja por material de qualidade equivalente. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da mesma.

4.1.6. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do processo e do empenho, identificação da contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.

4.1.7. A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive e-mail ou correio eletrônico.

4.1.8. A eventual reprovação do PAPEL A4, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o contratante da aplicação das multas a que está sujeita a contratada.

4.1.9. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.1.10. O fornecimento do PAPEL A4, será efetuado de acordo com as necessidades do órgão.

4.1.10. Local e horário de entrega do PAPEL A4:

4.1.10.1. **Local: Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.**

4.1.10.2. **Endereço: Rua Tobias Barreto, n° 679, Bairro Conveniência, Itabaianinha/Se, CEP: 49.290-000.**

4.1.10.3. **Horário de Entrega: em dia úteis, de segunda a sexta, das 08h às 11h – 14h às 17h.**

4.1.11. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do objeto.

4.1.11.1. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem custo adicional para a contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da notificação da inconformidade.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

4.1.12. O PAPEL A4, deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.1.13. O PAPEL A4, será recebido pelo ALMOXARIFADO da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, com a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do O PAPEL A4 entregue.

4.1.14. O PAPEL A4, será recebido provisoriamente, mediante preenchimento do termo de recebimento provisório. Para posterior verificação da conformidade, pelo Fiscal do Contrato, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

4.1.14.1. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.1.15. Não aceito o PAPEL A4, entregue será comunicado ao Fornecedor, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia contratar.

4.1.16. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, não acata qualquer condição de faturamento MÍNIMO ou MÁXIMO.

#### 4.2. Gestão do Contrato:

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

4.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

4.2.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.2.4. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha 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.

4.2.5. Após a assinatura do CONTRATO ou INSTRUMENTO EQUIVALENTE, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, 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.

4.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

4.2.7. O fiscal do contrato deverá:

4.2.7.1. Anotar 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

4.2.7.2. Informar 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.

4.2.7.3. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

4.2.7.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.2.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. PAGAMENTO:

6.1. PREÇO:

6.1.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 25.410,00 (VINTE E CINCO MIL, QUATROCENTOS E DEZ REAIS)**.

6.1.2. 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.

6.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO:

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

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

6.3.3. 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 de correção monetária.

6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3. 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:

6.4.3.1. O prazo de validade e/ou garantia.

6.4.3.2. A data da emissão.

6.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

6.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato.

6.4.3.5. O valor a pagar. e

6.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

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

6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.4.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.4.6.2. 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.

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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.

6.4.10. 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.

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

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

6.4.12. 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.

6.4.13. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, informa a CONTRATADA, que será colocado em prática o teor da Lei Complementar nº 962, de 09 de dezembro de 2016.

6.4.14. No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado.

6.4.15. No ato do pagamento será efetuada a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 414/2022, disponível no Portal da Transparência.

## 7. REAJUSTE:

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **05 de julho de 2024**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Notificar o Contratado, 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.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

8.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.8. 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.

8.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.9. 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

- 9.1.1. Entregar o objeto.
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 9.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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.
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - 9.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
  - 9.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
  - 9.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado.
  - 9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e
  - 9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- 9.1.12. 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).
- 9.1.13. 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).
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.1.15. 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 14.133/2021.
- 9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 10. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 11.1 acima deste TERMO DE REFERÊNCIA, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 11.1 acima deste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) **Multa**:
  - d.1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (três) dias.
  - d.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
    - d.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TERMO DE REFRÊNCIA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

11.9.1. Da mesma forma deverá, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis contado da data de aplicação de sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Municipal de Empresas Inadimplentes, mantido pela Secretaria Municipal de Controle Interno <https://itabaiainha.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/legislacao/processo>.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas. e



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.4.3. Indenizações e multas.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<b>UNID. ORÇAMENTÁRIA:</b>	08008	FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>FUNÇÃO:</b>	10	SAÚDE
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
<b>PROGRAMA:</b>	0007	SAÚDE HUMANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO
<b>AÇÃO:</b>	2033	GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE/GESTÃO SUS
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	33903000	MATERIAL DE CONSUMO
<b>SUBELEMENTO:</b>	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE
<b>FONTE:</b>	15001002	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

<b>UNID. ORÇAMENTÁRIA:</b>	08008	FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>FUNÇÃO:</b>	10	SAÚDE
<b>SUBFUNÇÃO:</b>	301	ATENÇÃO BÁSICA
<b>PROGRAMA:</b>	0007	SAÚDE HUMANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO
<b>AÇÃO:</b>	8331	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS COM RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	33903000	MATERIAL DE CONSUMO
<b>SUBELEMENTO:</b>	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE
<b>FONTE:</b>	16593110	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1. A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

## ANEXO – III

### MINUTA DO CONTRATO Nº **XXXXXX** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **XXXXXX**

O Município de Itabaianinha/SE, por intermédio das partes mencionadas abaixo (**CONTRATANTE e CONTRATADO**), tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº XXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato nº XXXXX**, decorrente da **Dispensa de Licitação nº XXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### • **QUALIFICAÇÃO DAS PARTES:**

##### **QUALIFICAÇÃO DO CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

**CNPJ:** 11.261.188/0001-48

**ENDEREÇO:** RUA BENÍCIO FREIRE, Nº 189, BAIRRO CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP: 49.290-000

**REPRESENTANTE:** INGRID ALICIA LIMA FONSECA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**DECRETO Nº:** 110/2022, DE 05/01/2022, PUBLICADA NO DOM DE 05/01/2022.

**MATRÍCULA FUNCIONAL Nº:** 1861

**CONTATO:** (79) 3544-2224

**EMAIL:** [ADMSAUDEINN@GMAIL.COM](mailto:ADMSAUDEINN@GMAIL.COM)

##### **QUALIFICAÇÃO DO CONTRATADO**

**RAZÃO SOCIAL:** **XXXXXX**

**CNPJ:** **XXXXXX**

**ENDEREÇO:** **XXXXXX**

**REPRESENTANTE:** **XXXXXX**

**CONTATO:** **XXXXXX**

**EMAIL:** **XXXXXX**

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

Nº ITEM	CÓDIGO CONTABILIS	ESPECIFICAÇÃO	APRESENT	A QUANT.	B VALOR UNITÁRIO R\$	C = A X B VALOR TOTAL R\$	D MARCA MODELO
1	22601	PAPEL A4 210MM X 297MM, 75G/M², BRANCO COM 500 FOLHAS.	UND	1.000	XXXXX	XXXXX	XXXXX
VALOR TOTAL R\$						XXXXX	

1.3. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**.

1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência que embasou a contratação.

1.4.2. A Proposta do Contratado.

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência se inicia na assinatura do presente contrato até dia **31/12/2024**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. Execução do Objeto:

3.1.1. Após a solicitação formal expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, a empresa contratada deverá entregar o PAPEL A4, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho.

3.1.2. O prazo de fornecimento do PAPEL A4, não poderão exceder ao estabelecido no subitem 3.1.1, sob pena de ser advertido e posteriormente penalizado, conforme prevê o item 10, presente neste CONTRATO.

3.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.4. O PAPEL A4, deverá ser novo, original, sem uso.

3.1.5. O PAPEL A4, solicitado não poderá ser substituído, sem a autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, mesmo que seja por material de qualidade equivalente. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da mesma.

3.1.6. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do processo e do empenho, identificação da contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.

3.1.7. A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive e-mail ou correio eletrônico.

3.1.8. A eventual reprovação do PAPEL A4, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o contratante da aplicação das multas a que está sujeita a contratada.

3.1.9. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto deste CONTRATO.

3.1.10. O fornecimento do PAPEL A4, será efetuado de acordo com as necessidades do órgão.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

3.1.10. Local e horário de entrega do PAPEL A4:

3.1.10.1. **Local: Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.**

3.1.10.2. **Endereço: Rua Tobias Barreto, nº 679, Bairro Conveniência, Itabaianinha/Se, CEP: 49.290-000.**

3.1.10.3. **Horário de Entrega: em dia úteis, de segunda a sexta, das 08h às 11h – 14h às 17h.**

3.1.11. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do objeto.

3.1.11.1. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem custo adicional para a contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da notificação da inconformidade.

3.1.12. O PAPEL A4, deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no CONTRATO, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

3.1.13. O PAPEL A4, será recebido pelo ALMOXARIFADO da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, com a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do O PAPEL A4 entregue.

3.1.14. O PAPEL A4, será recebido provisoriamente, mediante preenchimento do termo de recebimento provisório. Para posterior verificação da conformidade, pelo Fiscal do Contrato, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

3.1.14.1. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.1.15. Não aceito o PAPEL A4, entregue será comunicado ao Fornecedor, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia contratar.

3.1.16. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, não acata qualquer condição de faturamento MÍNIMO ou MÁXIMO.

3.2. Gestão do Contrato:

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

3.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

3.2.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2.4. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha 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.

3.2.5. Após a assinatura do CONTRATO, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, 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.

3.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

3.2.7. O fiscal do contrato deverá:

3.2.7.1. Anotar 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e deverá emitir



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

3.2.7.2. Informar 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.

3.2.7.3. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

3.2.7.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.2.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO:

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**.

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO:

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

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

5.3.3. 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 de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

5.4.3. 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:

5.4.3.1. O prazo de validade.

5.4.3.2. A data da emissão.

5.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

5.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato.

5.4.3.5. O valor a pagar. e

5.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021;

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.4.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

5.4.6.2. 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.

5.4.7. 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;

5.4.8. 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;

5.4.9. 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;

5.4.10. 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;

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

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

5.4.12. 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;

5.4.13. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, informa a CONTRATADA, que será colocado em prática o teor da Lei Complementar nº 962, de 09 de dezembro de 2016;

5.4.14. No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado;

5.4.15. No ato do pagamento será efetuada a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 414/2022, disponível no Portal da Transparência;

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **05 de julho de 2024**.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no CONTRATO.
- 7.3. Notificar o Contratado, 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.
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 7.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 7.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 7.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.9. 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.



## 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar o objeto.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

8.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.5. 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.

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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.

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

8.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

8.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado.

8.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e

8.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. 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.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

8.1.12. 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).

8.1.13. 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).

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.15. 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 Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 10.1 acima deste CONTRATO, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 10.1 acima deste CONTRATO, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) **Multa**:
  - d.1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (três) dias.
  - d.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
    - d.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste CONTRATO, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

10.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste CONTRATO ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

10.9.1. Da mesma forma deverá, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis contado da data de aplicação de sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Municipal de Empresas Inadimplentes, mantido pela Secretaria Municipal de Controle Interno <https://itabaianinha.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/legislacao/processo>.

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas. E
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade: **XXXXX**
- b) Fonte de Recursos: **XXXXX**
- c) Programa de Trabalho: **XXXXX**
- d) Elemento de Despesa: **XXXXX**
- e) Plano Interno: **XXXXX**
- f) Nota de Empenho: **XXXXX**

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-2224

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Itabaianinha/SE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

ITABAIANINHA/SE, **XXXXX** de **XXXXX** de **XXXXX**.

**XXXXX**

**XXXXX**

**CONTRATANTE**

**XXXXX**

**XXXXX**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ .\*\*\*.\*\*\*-\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ .\*\*\*.\*\*\*-\_\_\_\_\_