

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2024.**

PREÂMBULO:

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI - CPSMAR, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Armando Praça, 805, Várzea da Matriz, na cidade de Aracati, Ceará, CEP. 62.800-000, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 12.986.520/0001-02, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM/LOTE**, nos termos **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Resolução nº. 003 de 15 de janeiro de 2024**, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	17 de maio de 2024.
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	22 de maio de 2024, até as 17:00hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo e-mail: licitacao@cpsmar.ce.gov.br disponível no site da CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI - CPSMAR, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta - Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do consórcio através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no site oficial do órgão, disponível em: <https://cpsmar.ce.gov.br/portaldecompras>.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA E DO CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO, DE RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI- CPSMAR.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo I e IV ao Termo de Referência;
- 1.2.3 – Anexo V Minuta da Proposta;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo e-mail: licitacao@cpsmar.ce.gov.br disponível no site do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI - CPSMAR, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta - Lei 14.133/2021".

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa ou pessoa física que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
 - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
 - Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;
- 2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 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;
 - 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;
 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 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;
 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 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
- 2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.2. 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;
- 2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CPSMAR, para exercício de 2024, na classificação:

PROGRAMA / ATIVIDADE	ÓRGÃO	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO
0101.10.302.0403.2.002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA POLICLÍNICA DR JOSÉ HAMILTON BARBOSA. SARAIVA	3.3.90.30.00	3.3.90.30.99

0101.10.302.0403.2.003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CENRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS CEO.	3.3.90.30.00	3.3.90.30.99
------------------------	---	--------------	--------------

4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 90.447,00** (Noventa mil e quatrocentos e quarenta e sete reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNID	PREÇO TOTAL
01	Atestado Odontológico Bloco com 100 folhas tamanho 21,0 x 15,0 cm. Papel peso 24, cor branca.	Bloco	25	R\$ 8,30	R\$ 207,42
02	FICHA CLÍNICA - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 13,20	R\$ 198,00
03	FICHA CLÍNICA - Endodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	16	R\$ 16,62	R\$ 265,87
04	Ficha Clínica - Prótese. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 16,62	R\$ 166,17
05	Ficha Clínica - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso mais uma página). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 19,13	R\$ 191,27
06	Ficha Clínica - Periodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	12	R\$ 16,34	R\$ 196,12
07	Ficha Clínica - Odontopediatria Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 16,53	R\$ 165,33
08	FICHA DE RETORNO CEO, BLOCO COM 100fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4/ cor branca	Bloco	70	R\$ 5,63	R\$ 393,87
09	FICHA DE RETORNO PRÓTESE, Bloco com 100 fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4 / cor branca	Bloco	20	R\$ 5,63	R\$ 112,53
10	FICHA DE CONTROLE CEO, Frente e Verso tamanho 14 cm x 21 cm, papel peso 60, cor branco.	Bloco	10	R\$ 12,93	R\$ 129,33
11	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO CLÍNICA ODONTOLÓGICO, bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	20	R\$ 15,83	R\$ 316,67
12	Mapa Diário de Atendimento odontológico - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 13,03	R\$ 195,45
13	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Prótese/DTM. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,57	R\$ 188,55
14	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Periodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,85	R\$ 192,80
15	Mapa Diário de Atendimento Odontológico -	Bloco	15	R\$ 12,85	R\$ 192,80

	Endodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca				
16	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 13,98	R\$ 139,83
17	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Odontopediatria Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 13,63	R\$ 136,27
18	CAPA PRONTUÁRIO, bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente /cor branca	Bloco	10	R\$ 12,57	R\$ 125,67
19	EMISSÕES OTOACÚSTICA EVOCADAS TRANSIENTES (teste da orelhinha), bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso, cor branca.	Bloco	20	R\$ 16,41	R\$ 328,20
20	RECEITUÁRIO, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	120	R\$ 8,22	R\$ 986,80
21	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	50	R\$ 10,77	R\$ 538,50
22	FOLHA DE EVOLUÇÃO, bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	100	R\$ 16,32	R\$ 1.632,00
23	EXAME DE EMISSÕES ACÚSTICAS EVOCADAS POR PRODUTOS DE DISTORÇÃO (Audiometria tonal e Imitancimetria) bloco com 100 fls, tamanho 14,5 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca	Bloco	20	R\$ 8,45	R\$ 168,93
24	QUESTIONÁRIO RAIOS X, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	90	R\$ 9,17	R\$ 825,00
25	PRONTUÁRIO FONOAUDIOLOGIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	20	R\$ 16,83	R\$ 336,67
26	CAPA PARA EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA/ ELETROENCEFALOGRAMA tamanho: 43cmx10cm, papel couchê brilho 300g/m², 4x0 cores, faça: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	8.000	R\$ 1,19	R\$ 9.546,67
27	CAPA PARA EXAMES tamanho: 43cmx31cm, papel couchê brilho 300g/m², 4x0 cores, faça: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	10.000	R\$ 1,96	R\$ 19.633,33
28	CARTÃO TERAPIAS / PÉ DIABÉTICO tamanho: 21cmx10cm, papel couchê brilho 300g/m², 4x0 cores, faça: duas linguetas para	Unid	1.000	R\$ 0,95	R\$ 946,67

	grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.				
29	QUESTIONÁRIO MAMOGRAFIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente/cor branca.	Bloco	50	R\$ 13,58	R\$ 679,17
30	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	200	R\$ 8,94	R\$ 1.788,67
31	FORMULÁRIO OUVIDORIA bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	5	R\$ 8,29	R\$ 41,43
32	FICHA DE REFERENCIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	Bloco	500	R\$ 12,89	R\$ 6.446,67
33	FICHA DE COMUNICADO INTERNO - bloco com 100fls, tamanho 15,0 cm x 21,0 cm, papel peso24, cor branca.	Bloco	5	R\$ 8,66	R\$ 43,28
34	MAPA DE ATENDIMENTO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	Bloco	30	R\$ 13,55	R\$ 406,60
35	APAC - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	20	R\$ 12,46	R\$ 249,20
36	LME - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	15	R\$ 13,08	R\$ 196,25
37	FICHA DE CONTROLE DE DEVOLUÇÃO DE PRONTUÁRIOS - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca frente verso	Bloco	50	R\$ 16,48	R\$ 823,83
38	TERMO DE CONSENTIMENTO PEQUENA CIRURGIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 16,40	R\$ 164,03
39	TERMO DE CONSENTIMENTO ANESTESIA/SEDAÇÃO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,83	R\$ 158,33
40	TERMO DE CONSENTIMENTO ENDOSCOPIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,51	R\$ 155,13
41	TERMO DE CONSENTIMENTO COLONOSCOPIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,51	R\$ 155,13
42	TERMO DE CONSENTIMENTO ERGONOMETRIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 16,29	R\$ 162,90
43	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm	Bloco	100	R\$ 8,25	R\$ 825,00
44	CHECK LIST DE PROCEDIMENTOS INVASIVOS - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca frente	Bloco	10	R\$ 13,33	R\$ 133,33
45	ORIENTAÇÕES ENDOCRINOLOGISTA -	Bloco	12	R\$ 13,11	R\$ 131,10

	bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE				
46	FOLHA DE ADESIVOS RISCO DE QUEDA - Folha no tamanho com 425 adesivos por folha no diâmetro de 1,5cm - cores: amarelo, verde e azul	Unid	200	R\$ 0,20	R\$ 40,00
47	FOLHA DE ADESIVOS ACOMPANHANTE - Folha no tamanho com 125 adesivos por folha no diâmetro de 1,5cm - cor branca	Unid	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
48	FICHA DE TRIAGEM - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	500	R\$ 15,71	R\$ 7.853,33
49	TERMO DE CONSETIMENTO - LGPD - bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	bloco	50	R\$ 8,59	R\$ 429,67
50	PLACA EM PVC COM ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL	M²	25	R\$ 65,78	R\$ 4.657,58
51	Lona com impressão digital acabamento em madeira arredondada ponteiros de plástico e cordão para fixação.	M²	15	R\$ 65,78	R\$ 986,65
52	Crachá em PVC: Crachá de Identificação em PVC Personalizado, com presilha jacaré. Tamanho: comprimento x Largura: 8.5 cm x 5.5 cm	Unid	150	R\$ 16,30	R\$ 2.444,50
53	Adesivo vinil personalizado com impressão digital apropriado para envelopamento mais aplicação no local.	M²	50	R\$ 91,70	R\$ 4.585,17
54	PULSEIRA PERSONALIZADA (papel c/ adesivo) com logomarca cpsmar, core: branca. Dimensões: 235x23mm (aproximadamente). Conforme layout., com lacre adesivo.	Unid	10.000	R\$ 0,18	R\$ 18.333,33
TOTAL					R\$ 20.447,00

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços deverão ser encaminhadas pelo e-mail: licitacao@cpsmar.ce.gov.br disponível no site do **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI - CPSMAR**, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta - Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima, clicando no link disponível.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital.

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I - Termo de Referência, após solicitação feita pelo Agente de Contratação por e-mail, no caso de sua oferta aceita pelo menor preço apresentado.

7. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo, e-mail que deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 7.2.1. conter vícios insanáveis;
- 7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. 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:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

8. DO JULGAMENTO

- 8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.
- 8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no **Resultado de Julgamento** do procedimento da dispensa.
- 8.4. **Estando o preço compatível, sendo o menor entre os pesquisados, será solicitado o envio dos documentos de habilitação e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.**
- 8.5. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.
- 9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá o CPSMAR revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O CPSMAR deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo CPSMAR.

Aracati-CE, em 17 de maio de 2024.

Edvânia Viana Maia
EDVÂNIA VIANA MAIA
Agente de contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado a resolução nº 03/2024 de 15 de janeiro 2024.

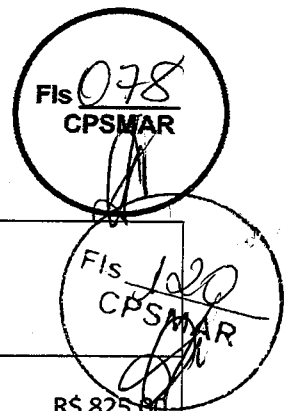
1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA E DO CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO, DE RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI- CPSMAR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

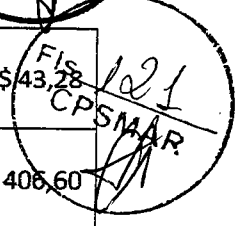
01	Atestado Odontológico Bloco com 100 folhas tamanho 21,0 x 15,0 cm. Papel peso 24, cor branca.	Bloco	25	R\$ 8,30	R\$ 207,42
02	FICHA CLÍNICA - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 13,20	R\$ 198,00
03	FICHA CLÍNICA - Endodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	16	R\$ 16,62	R\$ 265,87
04	Ficha Clínica - Prótese. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 16,62	R\$ 166,17
05	Ficha Clínica - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso mais uma página). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 19,13	R\$ 191,27
06	Ficha Clínica - Periodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	12	R\$ 16,34	R\$ 196,12
07	Ficha Clínica - Odontopediatria Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 16,53	R\$ 165,33
08	FICHA DE RETORNO CEO, BLOCO COM 100fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4/ cor branca	Bloco	70	R\$ 5,63	R\$ 393,87
09	FICHA DE RETORNO PRÓTESE, Bloco com 100 fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4 / cor branca	Bloco	20	R\$ 5,63	R\$ 112,53
10	FICHA DE CONTROLE CEO, Frente e Verso	Bloco	10	R\$ 12,93	R\$ 129,33



	tamanho 14 cm x 21 cm, papel peso 60, cor branco.				
11	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO CLÍNICA ODONTOLÓGICO , bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	20	R\$ 15,83	R\$ 316,67
12	Mapa Diário de Atendimento odontológico - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 13,03	R\$ 195,45
13	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Prótese/DTM. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,57	R\$ 188,55
14	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Periodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,85	R\$ 192,80
15	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Endodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,85	R\$ 192,80
16	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 13,98	R\$ 139,83
17	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Odontopediatria Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 13,63	R\$ 136,27
18	CAPA PRONTUÁRIO , bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente /cor branca	Bloco	10	R\$ 12,57	R\$ 125,67
19	EMISSIONES OTOACÚSTICA EVOCADAS TRANSIENTES (teste da orelhinha) , bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso, cor branca.	Bloco	20	R\$ 16,41	R\$ 328,20
20	RECEITUÁRIO , bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	120	R\$ 8,22	R\$ 986,80
21	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL , bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	50	R\$ 10,77	R\$ 538,50
22	FOLHA DE EVOLUÇÃO , bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	100	R\$ 16,32	R\$ 1.632,00
23	EXAME DE EMISSIONES ACÚSTICAS EVOCADAS POR PRODUTOS DE	Bloco	20	R\$ 8,45	R\$ 168,93



	DISTORÇÃO (Audiometria tonal e Imitanciométrica) bloco com 100 fis, tamanho 14,5 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca				
24	QUESTIONÁRIO RAIOS X , bloco com 100fis, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	90	R\$ 9,17	R\$ 825,80
25	PRONTUÁRIO FONOAUDIOLOGIA - bloco com 100fis, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	20	R\$ 16,83	R\$ 336,67
26	CAPA PARA EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA/ ELETROENCEFALOGRAMA tamanho: 43cmx10cm, papel couchê brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faça: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	8.000	R\$ 1,19	R\$ 9.546,67
27	CAPA PARA EXAMES tamanho: 43cmx31cm, papel couchê brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faça: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	10.000	R\$ 1,96	R\$ 19.633,33
28	CARTÃO TERAPIAS / PÉ DIABÉTICO tamanho: 21cmx10cm, papel couchê brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faça: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	1.000	R\$ 0,95	R\$ 946,67
29	QUESTIONÁRIO MAMOGRAFIA - bloco com 100fis, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente/cor branca.	Bloco	50	R\$ 13,58	R\$ 679,17
30	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS bloco com 100fis, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	200	R\$ 8,94	R\$ 1.788,67
31	FORMULÁRIO OUVIDORIA bloco com 100fis, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	5	R\$ 8,29	R\$ 41,43
32	FICHA DE REFERENCIA - bloco com 100fis, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	Bloco	500	R\$ 12,89	R\$ 6.446,67



33	FICHA DE COMUNICADO INTERNO - bloco com 100fls, tamanho 15,0 cm x 21,0 cm, papel peso24, cor branca.	Bloco	5	R\$ 8,66	R\$ 43,28
34	MAPA DE ATENDIMENTO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	Bloco	30	R\$ 13,55	R\$ 406,60
35	APAC - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	20	R\$ 12,46	R\$ 249,20
36	LME - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	15	R\$ 13,08	R\$ 196,25
37	FICHA DE CONTROLE DE DEVOLUÇÃO DE PRONTUÁRIOS - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca frente verso	Bloco	50	R\$ 16,48	R\$ 823,83
38	TERMO DE CONSENTIMENTO PEQUENA CIRURGIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 16,40	R\$ 164,03
39	TERMO DE CONSENTIMENTO ANESTESIA/SEDAÇÃO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,83	R\$ 158,33
40	TERMO DE CONSENTIMENTO ENDOSCOPIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,51	R\$ 155,13
41	TERMO DE CONSENTIMENTO COLONOSCOPIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,51	R\$ 155,13
42	TERMO DE CONSENTIMENTO ERGONOMETRIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 16,29	R\$ 162,90
43	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO -bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm	Bloco	100	R\$ 8,25	R\$ 825,00
44	CHECK LIST DE PROCEDIMENTOS INVASIVOS - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca frente	Bloco	10	R\$ 13,33	R\$ 133,33
45	ORIENTAÇÕES ENDOCRINOLOGISTA - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	12	R\$ 13,11	R\$ 131,10
46	FOLHA DE ADESIVOS RISCO DE QUEDA - Folha no tamanho com 425 adesivos por folha no diâmetro de 1,5cm - cores: amarelo, verde e azul	Unid.	200	R\$ 0,20	R\$ 40,00
47	FOLHA DE ADESIVOS ACOMPANHANTE - Folha no tamanho com 125 adesivos por	Unid.	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00

	folha no diâmetro de 1,5cm - cor branca				
48	FICHA DE TRIAGEM - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	500	R\$ 15,71	R\$ 7.853,33
49	TERMO DE CONSETIMENTO - LGPD - bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	bloco	50	R\$ 8,59	R\$ 429,67
50	PLACA EM PVC COM ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL	M ²	25	R\$ 65,78	R\$ 4.657,58
51	Lona com impressão digital acabamento em madeira arredondada ponteiros de plástico e cordão para fixação.	M ²	15	R\$ 65,78	R\$ 986,65
52	Crachá em PVC: Crachá de identificação em PVC Personalizado, com presilha jacaré. Tamanho: comprimento x Largura: 8.5 cm x 5.5 cm	Unid	150	R\$ 16,30	R\$ 2.444,50
53	Adesivo vinil personalizado com impressão digital apropriado para envelopamento mais aplicação no local.	M ²	50	R\$ 91,70	R\$ 4.585,17
54	PULSEIRA PERSONALIZADA (papel c/ adesivo) com logomarca cpsmar, core: branca. Dimensões: 235x23mm (aproximadamente). Conforme layout., com lacre adesivo.	Unid	10.000	R\$ 0,18	R\$ 18.333,33

1.2. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os Órgãos da Administração Direta têm dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, na busca pelo aprimoramento das atividades do Sistema Único de Saúde – SUS faz-se necessário a aquisição de material impresso, para atendimento dos programas que compõem as diretrizes dos serviços de saúde especializadas, seja ela na Policlínica Dr. José Hamilton Saraiva Barbosa e no Centro de Especialidades Odontológicas.

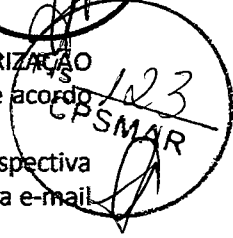
3.2. A aquisição de Material Gráfico justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis. Considerando ainda o atendimento as necessidades das unidades vinculadas que estão sob a responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

4.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA ENTREGA DOS BENS:

5.1. Os bens serão entregues conforme discriminado abaixo:



5.2. O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao contratado, que serão de forma parcelada, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa.

5.3. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico.

5.4. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

5.5. O aceite dos bens pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas quanto aos produtos entregues.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2. Os bens serão recebidos de forma imediata de acordo com necessidade da unidade, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

6.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da aquisição dos bens, será realizado pelo *fiscal* do contrato.

6.4. O *fiscal* do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Vistoria:

7.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7.2. Da subcontratação:

7.2.1. Não será admitida a subcontratação.

7.3. Da garantia da contratação:

7.3.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 31/12/2024, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

8.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Condições de execução:

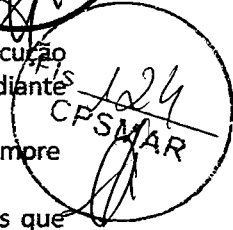
8.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

8.2.1.2. Local e horário da entrega dos produtos: na sede do **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI** nos horários de expediente regular do órgão.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

9.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

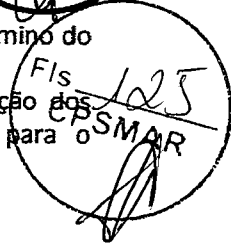
9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

9.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da entrega dos bens.

10.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições impostas.

10.3. Recebimento dos bens

10.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3.2. Os bens serão recebidos de forma imediata de acordo com necessidade da unidade, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

10.3.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da aquisição dos bens, será realizado pelo fiscal do contrato.

10.3.4. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.3.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

10.3.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.3.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.4. Liquidação

10.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

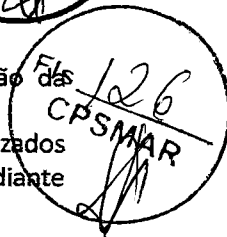
10.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

10.4.4. 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.

10.4.5. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.



10.5. Prazo de pagamento:

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.5.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

10.6. Forma de pagamento:

10.6.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicada quando da emissão da NF.

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

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

10.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.1.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista no ANEXO II.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Policlínica: 0101.10.302.0403.2.002

CEO: 0101.10.302.0403.2.003

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

13.2. Do aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.


13.3. São anexos deste Termo de Referência:

a) **ANEXO I:** Estimativa dos Custos da contratação com base nos valores de mercado (pesquisas de preços);

b) **ANEXO II:** Mapa de Gerenciamento de Riscos;

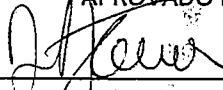
- c) **ANEXO III:** Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- d) **ANEXO IV:** Minuta do Contrato;
- e) **ANEXO V:** Minuta de Proposta de Preço

Aracati (CE) em 14 de maio de 2024.


Anderson Fernandes Zaranza
Diretora do CEO

Documento assinado digitalmente
gov.br
JANETE PEREIRA CIRILO DA SILVA
Data: 16/05/2024 14:05:04-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Janete Pereira Cirilo da Silva
Diretora Assistencial da Policlínica

APROVADO POR:

Ana Alice Fernandes de Castro Medeiro Falcão
SECRETÁRIA EXECUTIVA- CPSMAR

ANEXO I - MAPA DE PREÇOS MÉDIOS

01	Atestado Odontológico Bloco com 100 folhas tamanho 21,0 x 15,0 cm. Papel peso 24, cor branca.	Bloco	25	R\$ 8,30	R\$ 207,42
02	FICHA CLÍNICA - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 13,20	R\$ 198,00
03	FICHA CLÍNICA - Endodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	16	R\$ 16,62	R\$ 265,87
04	Ficha Clínica - Prótese. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 16,62	R\$ 166,17
05	Ficha Clínica - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso mais uma página). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 19,13	R\$ 191,27
06	Ficha Clínica - Periodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	12	R\$ 16,34	R\$ 196,12
07	Ficha Clínica - Odontopediatria Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 16,53	R\$ 165,33
08	FICHA DE RETORNO CEO, BLOCO COM 100fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4/ cor branca	Bloco	70	R\$ 5,63	R\$ 393,87
09	FICHA DE RETORNO PRÓTESE, Bloco com 100 fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4 / cor branca	Bloco	20	R\$ 5,63	R\$ 112,53
10	FICHA DE CONTROLE CEO, Frente e Verso tamanho 14 cm x 21 cm, papel peso 60, cor branco.	Bloco	10	R\$ 12,93	R\$ 129,33
11	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO CLINICA ODONTOLÓGICO, bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	20	R\$ 15,83	R\$ 316,67
12	Mapa Diário de Atendimento odontológico - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 13,03	R\$ 195,45
13	Mapa Diário de Atendimento	Bloco	15	R\$ 12,57	R\$ 188,55

	Odontológico - Prótese/DTM. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca				
14	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Periodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,85	R\$ 192,80
15	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Endodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	15	R\$ 12,85	R\$ 192,80
16	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 13,98	R\$ 139,83
17	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Odontopediatria Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco	10	R\$ 13,63	R\$ 136,27
18	CAPA PRONTUÁRIO, bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente /cor branca	Bloco	10	R\$ 12,57	R\$ 125,67
19	EMISSÕES OTOACÚSTICA EVOCADAS TRANSIENTES (teste da orelhinha), bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso, cor branca.	Bloco	20	R\$ 16,41	R\$ 328,20
20	RECEITUÁRIO, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	120	R\$ 8,22	R\$ 986,80
21	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	50	R\$ 10,77	R\$ 538,50
22	FOLHA DE EVOLUÇÃO, bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	100	R\$ 16,32	R\$ 1.632,00
23	EXAME DE EMISSÕES ACÚSTICAS EVOCADAS POR PRODUTOS DE DISTORÇÃO (Audiometria tonal e Imitancimetria) bloco com 100 fls, tamanho 14,5 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca	Bloco	20	R\$ 8,45	R\$ 168,93
24	QUESTIONÁRIO RAIO X, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	90	R\$ 9,17	R\$ 825,00
25	PRONTUÁRIO FONOAUDIOLOGIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	20	R\$ 16,83	R\$ 336,67
26	CAPA PARA EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA/	Unid	8.000	R\$ 1,19	R\$ 9.546,67



Fls 088
CPSMAR

Fls 130
CPSMAR

	ELETOENCEFALOGRAMA tamanho: 43cmx10cm, papel couchê brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.				
27	CAPA PARA EXAMES tamanho: 43cmx31cm, papel couchê brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	10.000	R\$ 1,96	R\$ 19.633,33
28	CARTÃO TERAPIAS / PÉ DIABÉTICO tamanho: 21cmx10cm, papel couchê brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	1.000	R\$ 0,95	R\$ 946,67
29	QUESTIONÁRIO MAMOGRAFIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente/cor branca.	Bloco	50	R\$ 13,58	R\$ 679,17
30	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	200	R\$ 8,94	R\$ 1.788,67
31	FORMULÁRIO OUVIDORIA bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	5	R\$ 8,29	R\$ 41,43
32	FICHA DE REFERENCIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	Bloco	500	R\$ 12,89	R\$ 6.446,67
33	FICHA DE COMUNICADO INTERNO - bloco com 100fls, tamanho 15,0 cm x 21,0 cm, papel peso 24, cor branca.	Bloco	5	R\$ 8,66	R\$ 43,28
34	MAPA DE ATENDIMENTO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	Bloco	30	R\$ 13,55	R\$ 406,60
35	APAC - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	20	R\$ 12,46	R\$ 249,20
36	LME - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	15	R\$ 13,08	R\$ 196,25
37	FICHA DE CONTROLE DE DEVOUÇÃO DE PRONTUÁRIOS - bloco com 100 fls;	Bloco	50	R\$ 16,48	R\$ 823,83

	tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca frente verso				
38	TERMO DE CONSENTIMENTO PEQUENA CIRURGIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 16,40	R\$ 164,03
39	TERMO DE CONSENTIMENTO ANESTESIA/SEDAÇÃO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,83	R\$ 158,33
40	TERMO DE CONSENTIMENTO ENDOSCOPIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,51	R\$ 155,13
41	TERMO DE CONSENTIMENTO COLONOSCOPIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 15,51	R\$ 155,13
42	TERMO DE CONSENTIMENTO ERGONOMETRIA - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10	R\$ 16,29	R\$ 162,90
43	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO -bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm.	Bloco	100	R\$ 8,25	R\$ 825,00
44	CHECK LIST DE PROCEDIMENTOS INVASIVOS - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca frente	Bloco	10	R\$ 13,33	R\$ 133,33
45	ORIENTAÇÕES ENDOCRINOLOGISTA - bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca FRENTE	Bloco	12	R\$ 13,11	R\$ 131,10
46	FOLHA DE ADESIVOS RISCO DE QUEDA - Folha no tamanho com 425 adesivos por folha no diâmetro de 1,5cm - cores: amarelo, verde e azul	Unid	200	R\$ 0,20	R\$ 40,00
47	FOLHA DE ADESIVOS ACOMPANHANTE - Folha no tamanho com 125 adesivos por folha no diâmetro de 1,5cm - cor branca	Unid	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
48	FICHA DE TRIAGEM - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	500	R\$ 15,71	R\$ 7.853,33
49	TERMO DE CONSETIMENTO - LGPD - bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	bloco	50	R\$ 8,59	R\$ 429,67
50	PLACA EM PVC COM ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL	M²	25	R\$ 65,78	R\$ 4.657,58
51	Lona com impressão digital acabamento em madeira arredondada ponteiros de plástico e cordão para fixação.	M²	15	R\$ 65,78	R\$ 986,65



Fis 090
CPSMAR

52	Crachá em PVC: Crachá de Identificação em PVC Personalizado, com presilha jacaré. Tamanho: comprimento x Largura: 8.5 cm x 5.5 cm	Unid	150	R\$ 16,30	R\$ 2.444,50
53	Adesivo vinil personalizado com impressão digital apropriado para envelopamento mais aplicação no local.	M ²	50	R\$ 91,70	R\$ 4.585,17
54	PULSEIRA PERSONALIZADA (papel c/ adesivo) com logomarca cpsmar, core: branca. Dimensões: 235x23mm (aproximadamente). conforme layout., com lacre adesivo.	Unid	10.000	R\$ 0,18	R\$ 18.333,33

Fis 132
CPSMAR

ANEXO II - MAPA DE RISCOS

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazos estabelecidos.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Reencaminhar ao setor responsável para correção e aprimoramento das informações e descrição do objeto		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	ATUAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
DANO:	Realizar estudo falho ou incompleto, podendo ocasionar prejuízos nas contratações. Comprometer atividades essenciais das unidades demandantes.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Médio	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar chec list de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratações.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Capacitar e designar membros com mais experiência em contratações. Planejamento antecipado as necessidades futuras		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
DANO:	Licitação fracassada, desertas, com contratações e execuções ineficientes.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Propor lista de verificação que identifique possíveis erros, criar sistema de dupla checagem de todos os termos de referência criados.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL:	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

Anderson Fernandes Zaranza
Diretora do CEO

Janete Pereira Cirilo da Silva
Diretora Assistencial da Policlínica

APROVADO POR:
Ana Alice Fernandes de Castro Medeiro Falcão
SECRETÁRIA EXECUTIVA- CPSMAR

Documento assinado digitalmente

gov.br

JANETE PEREIRA CIRILO DA SILVA

Data: 16/05/2024 14:01:28-0300

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

5 de maio de 2024.

ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial: inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil, Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil, Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio - Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso:

REGULARIDADE FISCAL

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- IV) À comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- V) À comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- VI) À comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- VII) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço = FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;
- VIII) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12 440/2011.
- IX) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXX do art. 7º da Constituição Federal. - ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.
- X - Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

- I) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do S 3º do art. 88 desta Lei;

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- I) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



DECLARAÇÃO DE MEI/MEIEPP (conforme o caso);

1) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação ou Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

Fls 135
CPSMAR



ANEXO IV
MINUTA - TERMO DE CONTRATO
FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O CONSÓRCIO, POR INTERMÉDIO DO(A)
..... E A EMPRESA
.....

O Consórcio de por intermédio do(a) (órgão demandante), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito (a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado (a) pela Portaria nº, de de de 2024, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

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

1.3.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

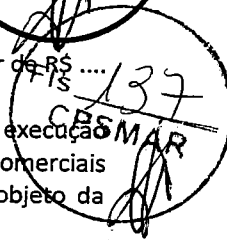
3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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\$..... (.....), Sendo o valor de R\$... (...) para o CEO, e o valor de R\$ (...) para a POLICLÍNICA.
- 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 transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que for entregue a nota fiscal ao órgão contratante com a entrega parcial ou definitiva de acordo como previsto no termo de referência.
- 5.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

- 5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal
- 5.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.5.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo ou parcial do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 5.5.2. 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.
- 5.5.3. O setor competente para proceder com o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar;
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;
- 5.5.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 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.
- 5.5.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.5.8. 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.

5.5.9. 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.

5.5.10. 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 órgão responsável pela inadimplência.

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

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

5.5.12. 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. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

6.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, 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. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. 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;

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

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

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

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Consórcio para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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.

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

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. 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 acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme quando for o caso;

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, de 1990);

8.1.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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 nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

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

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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 nº 14.133, de 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, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **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 14.133/21);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 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 14.133/21)
- iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (a) 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 n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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).

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 30 (trinta) 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 nº 14.133, de 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):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) 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 nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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)

10.10. 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 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____

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 nº 14.133, de 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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual em, Seção Judiciária de..... 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 nº 14.133/21.

..... de..... de 20....

CNPJ/MF sob o nº _____
Sr (a). _____
Secretária Executiva
CPF sob nº _____
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ/MF sob o nº _____
NOME _____
Representante - CPF sob nº _____
CONTRATADA

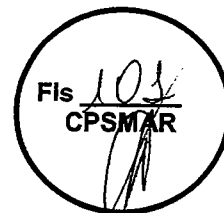
TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____



**ANEXO V
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI – CPSMAR.

Ao setor de Contratações,

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
Representante:
Cargo:
E-mail:
Tel:

Prezados (as) Senhores (as),
Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Responsável legal