

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/aparelhos hospitalares incluindo mão de obra para atender as demandas da do fundo municipal de saúde suas unidades, conforme detalhamentos, quantidades e especificações constantes no termo de referência.

#### 2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/aparelhos hospitalares incluindo mão de obra para atender as demandas da do fundo municipal de saúde suas unidades, conforme detalhamentos, quantidades e especificações constantes no termo de referência visa atender as necessidades das diversas unidades de saúde do Fundo Municipal de Saúde.

A prestação de serviços é imprescindível para assegurar condições de pleno funcionamento dos aparelhos e equipamentos hospitalares das diversas unidades e saúde, garantindo condições adequadas de trabalho para servidores e a população, além de conservação de equipamentos, melhoria no atendimento ao público e continuidade das atividades institucionais.

A manutenção regular visa assegurar maior vida útil dos aparelhos, reduz riscos de falhas e evita prejuízos operacionais. A demanda é contínua nas repartições administrativas sob responsabilidade da Administração Municipal, tais como unidades básicas de saúde, hospitais, entre outros.

Trata-se de insumos essenciais e de natureza estratégica e contínua, cuja ausência ou fornecimento irregular compromete diretamente o funcionamento das unidades, visto que algumas unidades de saúde em que há atendimentos hospitalares, precisam de manutenção contínua, seja preventiva ou corretiva.

Este termo de referência fundamenta-se no disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), no Decreto Federal nº 11.462/2023 (que regulamenta o SRP no âmbito da nova lei), bem como nas boas práticas de planejamento da contratação pública, conforme orientações dos órgãos de controle e normativos aplicáveis.

#### 3.0 JUSTIFICATIVA

A manutenção regular visa assegurar maior vida útil dos aparelhos, reduz riscos de falhas e evita prejuízos operacionais. A demanda é contínua nas repartições administrativas sob responsabilidade da Secretaria de Saúde, tais como unidades básicas de saúde, hospitais, entre outros.

A prestação de serviços é imprescindível para assegurar condições de pleno funcionamento das diversas unidades que possuem atendimento de saúde bucal, garantindo condições adequadas de trabalho para servidores, além de conservação de equipamentos, melhoria no atendimento ao público e continuidade das atividades institucionais.

Isso garante o fornecimento contínuo aparelhos necessários para o adequado funcionamento desses setores, e, permite que as compras sejam realizadas de forma planejada e eficiente, em conformidade com os princípios da economia, eficiência e legalidade.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

O quantitativo exato será uma soma das necessidades de cada um das unidades, levando em consideração o número de beneficiários, com uma margem ainda, para novos aparelhos hospitalares cuja licitação pode estar em trâmite, garantindo que todos os órgãos possam atender às suas demandas de forma eficiente.

Justifica-se ainda, o incentivo às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico e Social.

**4.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 147, de 07 de agosto de 2014; Decreto Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decretos Municipais nºs 04, de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 031/2017 e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas, conforme as exigências estabelecidas neste Edital, e no Termo de Referência.

**5.1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS**

5.2.1. Os serviços a serem realizados pela contratada, conforme a justificativa já elaborada, incluem:

5.2.2. O fornecimento será de forma fracionada conforme a necessidade das Unidades Administrativas solicitantes – Secretarias, Fundos;

5.2.3. Os serviços deverão ser entregues de acordo com a ordem e fornecimento ou conforme a necessidade das Unidades Administrativas, faturados em separado, e de acordo com o limite máximo global estipulado;

**6.0. VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS**

6.1. Com base nos custos para execução do serviço da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa **pesquisa Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório.

6.2. O valor máximo global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as disposições é de **R\$ 60.328,57 (sessenta mil e trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos)**.

6.3. Os preços dos Itens de terão o critério de julgamento adotado **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser calculado com base no preço máximo de referência estabelecido pela administração pesquisado no mercado.

VALOR TOTAL DO LOTE					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS/APARELHOS HOSPITALARES INCLUINDO MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SUAS UNIDADES, CONFORME DETALHAMENTOS,	Mês	12	R\$ 5.027,38	R\$ 60.328,57



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA				
VALOR MÁXIMO TOTAL (obtido por média) R\$ 60.328,57 (sessenta mil e trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos).				

6.4. O preço do serviço deverá ser o mesmo apresentado na proposta vencedora, durante o prazo de validade, ou seja, não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.

6.5. **O quantitativo de serviços é estimativo, para atender as necessidades da Contratante durante a vigência do presente contrato.**

6.6. Conforme a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021, o Método Matemático Aplicado foi a Média Aritmética dos preços obtidos – conforme “Consolidação de Preços”, anexo ao Termo de Referência.

### 7.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os interessados deverão observar, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:

7.1.1. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

7.1.2. Indicar preço unitário, assim entendido o preço do fornecimento.

7.1.3. Indicar preço total, assim entendido o preço para o período de 12 (doze) meses da prestação do serviço.

7.1.4. O prazo de validade das propostas deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, esse prazo será considerado no caso de omissão de informação a cerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

7.1.5. Os preços propostos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 105 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021

7.1.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

### 8.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

8.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

8.3. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

- 8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades; verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições pactuadas;
- 8.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis; 8.8. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela Contratada dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.11. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os itens.

### 9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Fornecer o objeto de contrato parceladamente.
- 9.3. 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.
- 9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

- 9.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### 10.0. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 10.1. O presente instrumento terá **vigência de 12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 105, e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da assinatura da Ordem de Execução de Serviços.

### 11.0. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contados da proposta, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### 12.0. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento do serviço será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem/ Transferência Bancária ou pagamento instantâneo, até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada pela mesma;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

12.1. Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ/MF ou no CPF/MF do sócio, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

12.2. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.

12.3. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

12.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 13.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Geral e dos Fundos do Município (2026), através da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	03	FMS - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa da Sec. De Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.39	Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2092	Manutenção do Conselho de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.39	Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/ Atividade	10.302.1005.2160	Manutenção das Ações de Atenção Especializada e Hospitalar
Classificação Econômica	3.3.90.39	Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/ Atividade	10.301.1003.2159	Manutenção das Ações de Atenção Primária à Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.39	Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/ Atividade	10.304.1007.2162	Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
Classificação Econômica	3.3.90.39	Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

### 14.0 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, a prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por igual período.

### 15.0 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 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 da contratação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

15.2.1. **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);

I. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

II. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.1. **Multa:**

a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

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

15.4.1. 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).

15.4.2. 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).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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).

15.8. 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).

15.9. 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).

15.10. 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

### 16.0 RESCISÃO

16.1. A Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.2. A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

16.3. Pela Lei nº 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderá ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

16.4. Nos casos em que reste impossibilitada a prestação do serviço, por caso fortuito ou força maior, entre outros, a Contratante poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

16.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

16.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 17.0 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Referente a execução da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, apresenta-se:

a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### 18.0 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

18.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

18.3. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma:

18.3.1. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

18.3.2. Caso seja verificado alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

### 19.0 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO CABE AO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;

19.1.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

19.1.2. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

19.1.3. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

estabelecidos;

19.1.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;

19.1.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

19.1.6. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

19.1.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

19.1.8. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

19.1.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

### 19.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO

19.3. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

19.4. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

19.5. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

19.6. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

19.7. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

19.8. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

19.9. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

19.10. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

19.11. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### 20.0 DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

20.1 O presente objeto não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo, havendo justificativa aceita e vantagem para o município, mediante autorização competente.

### 21.0 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA.

21.1. A Licitante a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica. A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor Membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

21.2. Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021: “A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.”

### **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 68, da Lei 14.133/2021.**

- a. Ato constitutivo, **Registro Comercial**, no caso de **Empresa Individual**: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.
- b. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor com suas alterações, devidamente registrado pela junta comercial, em se tratando de **Sociedades Comerciais, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)** e, no caso de **Sociedade Por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de **Sociedades Civis (Simples)**, alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício.
- d. **Decreto de autorização em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira**, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL – Art. 68, da Lei 14.133/2021.**

- e. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos diretores;
- f. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF**;
- g. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);
- h. **Prova de regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- i. **Prova de regularidade (certidão) Fiscal** da proponente com a **Fazenda Estadual**, relativo à sede do licitante, que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;
- j. **Prova de regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipal** emitida pela Prefeitura Municipal sede da licitante.

### **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À TRABALHISTA – Art. 68, da Lei 14.133/2021.**

- k. **A Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - l. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**, (conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: (<http://www.tst.gov.br/certidao>)).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Brejão-PE

22.1. Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

### 23.0 DOS CASOS OMISSOS

23.1 As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

### 24.0 DO FORO

24.1 Na esteira do art. 92, da Lei Federal 14.133/2021 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Garanhuns/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

Brejão, Estado do Pernambuco, 13 de março de 2026

  
**ANDRÉ DOS SANTOS CALADO RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria n.º 003/2025.

