

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO - JUSTIFICATIVA

1.1A contratação de empresa para locação de softwares de controle de estoque/Almoxarifado, Manutenção do Portal da Transparência da Saúde e Locação, Manutenção e Suporte de licença de uso do software de Tratamento de Registro de Ponto Eletrônico para as Unidades Básicas de Saúde, Hospital e Secretaria de Saúde de Palmeirina/PE, conforme descrições constantes deste Termo de Referência, que será parte integrante e indissociável do Ato Convocatório.

1.3DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.4Descrição mínima do objeto e valores máximos admitidos:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT.	VR. UNIT. MÁXIMO ADMITIDO MENSAL	VR. TOTAL. MÁXIMO ADMITIDO
1	Locação de Software de Controle de Estoque/Almoxarifado.	MENSAL	10	R\$ 750,00	R\$ 7.500,00
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 7.500,00

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT.	VR. UNIT. MÁXIMO ADMITIDO MENSAL	VR. TOTAL. MÁXIMO ADMITIDO
1	Locação, Manutenção e Suporte de Software para o Portal da Transparência da Saúde	MENSAL	10	R\$ 1.793,33	R\$ 17.933,33
VALOR TOTAL LOTE 2					R\$ 17.933,33

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT.	VR. UNIT. MÁXIMO ADMITIDO MENSAL	VR. TOTAL. MÁXIMO ADMITIDO
1	Locação, Manutenção e Suporte de Licença de uso do Software de Tratamento de Registro de Ponto Eletrônico para as Unidades Básicas de Saúde, Hospital e Secretaria	MENSAL	10	R\$ 1.123,41	R\$ 11.234,10
VALOR TOTAL LOTE 3					R\$ 11.234,10

1.5 O valor global estimado dos Lotes para a presente contratação é de **R\$ 36.667,43 (Trinta e Seis Mil, Seiscentos e Sessenta e Sete Reais e Quarenta e Três Centavos)**, resultante de pesquisa no sítio do TOME CONTAS – TCE/PE, <https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/TelaInicial!principal>, tomada como parâmetro a

média entre os preços cotados de contratos e prestação de serviços de mesma natureza, que será considerado como valor **máximo admissível** para a contratação, para o período de 04 (quatro) meses.

1.6 Para tanto, utilizou-se, subsidiariamente, a IN nº 65, de 2021 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.7 Anexamos aos documentos da pesquisa consolidada realizada.

2.DA JUSTIFICATIVA DA DESPESA

2.1 Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc.).

2.2 Considerando a necessidade de gerenciar os atos públicos em compras, orçamento, transparência, controle de pessoal, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

2.3 Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

2.4 Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

2.5 Com a implantação de sistemas informatizados de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

2.6 Justifica-se então, a contratação dos sistemas informatizados em epígrafe que permitam um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitações, etc. Tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que pelo menos garantam as funcionalidades atuais.

2.7 Cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple os sistemas de informática (Controle de Estoque/almoxarifado - Software

para o Portal da Transparência da Saúde - Software de Registro de Ponto Eletrônico) do Fundo Municipal de Saúde de Palmeirina .

2.8 Por fim, a gestão pública busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades cotidianas de cada Órgão.

3.LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços serão desenvolvidos na Av. Des. João Paes de Carvalho, nº. 230 – Centro – CEP: 55.310-000 – E-mail: sesaupalmeirina@gmail.com

4.CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

“Menor Preço por Lote”

5. DA PROPOSTA

5.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

5.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pelo município.

5.3 Ao encaminhar sua proposta, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto, **informando preço unitário e total do serviço** .

6. PRAZO DE EXECUÇÃO - METAS E ALCANCE

6.1 Os serviços serão executados no prazo de 04 meses, iniciando-se a partir da data da assinatura contratual, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da legislação supracitada.

6.2 A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

6.3 A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

7. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

7.1 Metodologia de Trabalho

7.1.1 O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades

Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

7.1.2 Os SISTEMAS INFORMATIZADOS deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

7.1.3 Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adéquem a esse fim.

7.2 Forma e Regime de Execução do Contrato

7.2.1 Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes deste Termo:

- a) Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- b) Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- c) Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- d) Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- e) Treinamento de administradores do sistema;
- f) Treinamento de usuários;
- g) Testes de validação do sistema;
- h) Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- i) Manutenção e atualização de versões;
- l) Treinamentos e Assessoria Técnica Especializada.

7.3 Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

7.3.1 Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos SISTEMAS são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

7.3.2 A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

7.3.3 Não será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços da contratada nem mesmo mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

7.4 ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUNS A TODOS OS SISTEMAS

7.4.1 Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terá que ser atendido sob pena de desclassificação:

7.4.2 Funcionalidades mínimas do sistema:

- a) Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
- b) A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
- c) O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica;
- d) O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada, a linguagem compilada é traduzida em código de máquina antes da execução do programa e depois de feito isso o programa compilado é executado em uma velocidade bastante rápida. Isso não ocorre com a linguagem interpretada, que é traduzida e executada uma instrução de cada vez, exceto sistemas on-line.
- e) Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;
- f) Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
- g) Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;
- h) O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
- i) Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- j) Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- k) O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- l) Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por

usuário;

- m) Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;
- n) Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.
- o) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- p) Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- q) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- r) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- s) Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;
- t) Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

7.5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE SOFTWARE DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO.

- a) Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- b) Emitir requisição de itens para envio ao almoxarifado;
- c) Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- d) Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- e) Permitir a geração de solicitação/requisição de materiais;

- f) Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais;
- g) Assegurar controle de estoque com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- h) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- i) Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais, com no mínimo as seguintes informações:
 - ✓ Nome do Produto;
 - ✓ Unidade de Consumo;
 - ✓ Grupo do Produto;
 - ✓ Código Reduzido do Produto.
- j) Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- k) Tratar a entrada por devolução de materiais;
- l) Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;
- m) Possibilitar a emissão de relatório de consumo;
- n) Registrar as saídas de materiais (por requisição, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e outras situações);
- o) Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado;

7.6 DOS REQUISITOS MINÍMOS DO SISTEMA DE SOFTWARE DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

7.6.1 Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo:

- a) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;

- b) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
- c) Despesas por órgão;
- d) Despesas por programa;
- e) Despesa por projeto/atividade;
- f) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
- g) Relação empenho por ordem cronológica;
- h) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
- i) Despesa com transferências financeiras a terceiros;
- j) Gastos diretos por despesa;
- k) Informações sobre os processos licitatórios;
- l) Informações sobre os contratos administrativos.

7.7 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE TRATAMENTO DE REGISTRO DE PONTO

- a) A locação do equipamento para Registro Eletrônico de Ponto (REP), com leitor biométrico;
- b) Locação de licença de software web de tratamento do ponto;
- c) Instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do software de tratamento do ponto, na sede ou nas unidades de saúde sob a gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- d) Capacitação e treinamento do quadro técnico da CONTRATANTE nas atividades pertinentes à configuração do equipamento de REP e uso do sistema de controle e gestão da frequência; e
- e) Serviço contínuo de abastecimento dos respectivos insumos para emissão de comprovantes.

8. MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

8.1 Deverá, sempre que necessário, ser possível incluir novos módulos e funcionalidades, assim como novos módulos relacionados à atualização e aperfeiçoamento dos sistemas.

9. SUPORTE TÉCNICO:

9.1 O licitante deverá prestar suporte técnico presencial sem custo ao Fundo

Municipal de Saúde quando solicitado, ou não houver condições de prestar atendimento remoto;

9.2A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

9.3Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

9.4Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

9.5Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

9.6Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

9.7O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 minutos e o prazo para solução/resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento – independentemente se o problema foi gerado por usuário (interno ou externo), pelos profissionais da área de TI, por erro de sistema/solução, pela licitante vencedora, por terceiros/produtos/serviços por ela contratados etc. (exceção se fará somente para erros/problemas com os links/pontos de Internet) – variará de acordo com a prioridade/criticidade com as duas tabelas seguintes:

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema
1 – Crítica	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.
2 – Alta	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema encontra-se em funcionamento.
3 – Relatórios	Relatórios operacionais do ambiente, não acessíveis via gerador de relatórios ou ferramentas semelhantes.
4 – Média	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.
5–Requisições de Serviços	Serviços de operação mínima do ambiente.
6 – Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	01 hora
1 – Crítica	03 horas
2 – Alta	24 horas
3 – Relatórios	72 horas
4 – Média	120 horas
5 – Requisições de Serviços	168 horas
6 – Baixa	Conforme agendamento

10. INÍCIO DOS SERVIÇOS:

10.1 Em até 03 (três) dias úteis após assinatura do CONTRATO, a empresa CONTRATADA deverá iniciar as atividades de IMPLANTAÇÃO, MONTAGENS, TESTES, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÕES necessárias;

11. TREINAMENTO:

11.1 Caberá exclusivamente a empresa CONTRATADA, propiciar todo treinamento necessário a execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

11.2 Não há limite mínimo de treinamento, e ainda, ao longo da execução contratual, caberá a empresa contratada, realizar treinamentos com servidores deste órgão.

11.3 Todo treinamento será agendado e presencial.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

13– DAS PENALIDADES

13.1 - O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

02 PODER EXECUTIVO

02.0601 SECREATRIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

10 Saúde

10.122 Administração Geral

10.122.1001 GESTÃO DO SUS

10.122.1001.2300 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1.500 – Recursos não vinculados de Impostos

15. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

15.1. São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos relativo à execução do objeto, desde que atendidas todas às exigências;
- b) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos;
- c) Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada;
- d) Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados e/ou os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;
- f) Acionar e executar a garantia dos serviços executados e/ou dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos;
- g) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

15.2 São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente, pela execução dos serviços de acordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta apresentada;
- b) Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Câmara Municipal de Barra dos Coqueiros ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto;
- d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;
- e) Comunicar-se de imediato com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRINA quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da

execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade, eficiência, eficácia e efetividade dos serviços;

f) Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução fora das suas especificações;

g) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

h) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;

i) Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante;

j) Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias;

k) Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante;

l) Executar os serviços de acordo com as normas e demais legislação que estiver afeto;

m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento da contratante;

n) Arcar com qualquer prejuízo causado a contratada, ou a terceiros por seus empregados, decorrentes dos serviços por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

o) Cumprir fielmente com a garantia prestada aos serviços, e se apresentado algum problema dentro do prazo de garantia, ressalvada a hipótese de comprovado mau uso, se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo, inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para a FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRINA.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

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

17.2. 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;

17.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos

substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

17.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

17.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

17.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

17.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

17.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

18. ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

18.1. ventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

19.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital e Anexos.

19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

19.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 19.5.3. Indenizações e multas.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto e 2013.

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado Global da contratação é de de **R\$ 36.667,43 (Trinta e Seis Mil, Seiscentos e Sessenta e Sete Reais e Quarenta e Três Centavos)**.

24. DA LEGISLAÇÃO:

24.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza os valores estabelecidos na referida lei:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras¹;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste 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.

Fevereiro de 2024.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMEIRINA
IRANAIR PAES BEZERRA DOS ANJOS
SECRETÁRIA DE SAÚDE**