

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO LABORATORIAL** bem como na prestação de serviço continuado, suporte e manutenção corretiva e evolutiva para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município Presidente Sarney/MA conforme especificações quantidades e condições gerais contidas neste termo de referência

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 A pretensa aquisição tem como fundamento legal o Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021 Decreto Municipal Nº 05.2025 de 28 de janeiro de 2025 Decreto Municipal Nº 13.2025 de 28 de janeiro de 2025, que regulamenta o tema quanto as possibilidades de Dispensa Eletrônica de Licitação;

2.2 A forma de contratação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Sarney/MA necessita modernizar e aprimorar a gestão laboratorial para garantir maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços de saúde à população. Para isso, faz-se indispensável à contratação de uma empresa especializada no fornecimento de licença de uso de software de gestão laboratorial, bem como na prestação de serviços continuados de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

3.2 A Modernização dos processos laboratoriais trará impactos positivos na eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhoria no atendimento à população, promovendo a transparência e a otimização dos recursos públicos.

3.3 O sistema permitirá a adequação às exigências da ANVISA, do Ministério da Saúde e de demais órgãos reguladores, garantindo que os procedimentos laboratoriais sejam realizados conforme as melhores práticas e padrões técnicos.

3.4 Diante da necessidade de um serviço laboratorial mais moderno, eficiente e seguro, a contratação de uma empresa especializada é essencial para otimizar os processos, garantir a precisão dos resultados e atender de forma eficaz às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Sarney/MA, trará impactos positivos na eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhoria no atendimento à população, promovendo a transparência e a otimização dos recursos públicos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo serviu para justificar Contratação de empresa especializada no fornecimento de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO LABORATORIAL** bem como na prestação de serviço continuado e suporte e manutenção corretiva e evolutiva, conforme as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência. A contratação será realizada mediante Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A especificação da demanda prevista neste Termo de Referência deverá cumprir as especificações exigidas, devendo observar as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento da prestação de serviços:

5.1.1. A solução deve ser compatível com os padrões tecnológicos adotados pela administração pública e permitir integração com outros sistemas utilizados na área da saúde.

5.1.2. O sistema deve garantir a proteção e integridade dos dados, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.1.3. A empresa deve fornecer suporte técnico contínuo para resolução de eventuais falhas e dúvidas operacionais.

5.1.4. A contratada deve disponibilizar treinamento para os profissionais que utilizarão o software, garantindo a correta operação do sistema e a maximização dos benefícios da solução adotada.

5.1.5. Disponibilização de suporte técnico em tempo hábil para correção de falhas e esclarecimento de dúvidas.

5.1.6. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada no fornecimento de softwares laboratoriais para o setor público.

5.1.7. Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes neste Termo de Referência;

5.1.8. Não serão aceitos prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência e deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com a proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;

5.1.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de Abertura das Propostas de Preços;

5.1.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

5.2 Quanto a Sustentabilidade:

5.2.1 Os critérios de Sustentabilidade são: maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

5.3. Quanto da Exigência de Amostras:

5.3.1. Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei Federal Nº 14.133/2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato, desde que previsto neste Termo de Referência e justificada a necessidade de sua apresentação;

5.3.2. As amostras solicitadas deverão ser RECEBIDAS em 24h (vinte e quatro), contados da convocação da empresa vencedora por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação;

5.3.3. As amostras solicitada e mencionada no item anterior serão analisadas por servidor indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.3.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

5.3.5. Se as amostras apresentadas pelo 1º (primeiro) classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º (segundo) classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

5.3.6. A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número da Dispensa, o CNPJ e a Razão Social da empresa vencedora, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

5.3.7. O produto/objeto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

5.3.8. Caso as amostras não sejam recebidas no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

5.3.9. Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pela empresa vencedora serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

5.3.10. Após a homologação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostras, será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

5.3.11. Caso a retirada das amostras no prazo fixado acima será presumida como renúncia da respectiva empresa ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem gerar a mencionada empresa direito à indenização ou posterior alegação de perdas e danos;

5.3.12. A empresa vencedora que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificada e a subsequente convocada;

5.3.13. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

5.4. Quanto a Garantia da Execução Contratual:

5.4.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

5.5. Quanto a Subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários, repassadas pela Secretaria Municipal de Saúde deste Município:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Instalação/Configuração/ Parametrização/Suporte e Licença de uso	1	SERV.
2	Suporte e Licença de uso	1	SERV.

6.2. As demais especificações técnicas estão previstas especialmente no item 07 deste Termo de Referência,

sem prejuízo das demais disposições contidas ao longo deste documento.

7. DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Instalação/Configuração/ Parametrização/Suporte e Licença de uso	1	SERV.	R\$ 4.039,52	R\$ 4.039,52
2	Suporte e Licença de uso	1	SERV.	R\$ 4.904,33	R\$ 4.904,33
VALOR TOTAL					R\$ 8.943,85

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.943,85 (Oito mil, novecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos.), conforme pesquisa de preços realizados em Banco de Preços, cuja justificativa de preços se encontra amoldada na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021.

7.2. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, indica-se como Fonte de Recursos, ou àqueles previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA, na dotação específica para dos órgãos que vierem a celebrar os contratos.

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES MÉDICAS / HOSPITALARES.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE)
1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

1.632 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTE A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE (EXERC CORRENTE)

1.631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 15 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE – FMS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE)
1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)

1.632 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTE A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE (EXERC CORRENTE)

1.631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE (EXERC CORRENTE).

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.030 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMUS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.600 TRANSF. FUNDO A FUNDO RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (EXERC. CORRENTE)

1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE)
1.632 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTE A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE (EXERC CORRENTE)
1.631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE (EXERC CORRENTE).

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1. A contratação será realizada por meio da Dispensa Eletrônica de Licitação, em conformidade com o que dispõe o Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor Global.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:

10.1.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, em conformidade com o que dispõe o Art. 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor Global;

10.1.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

10.1.3. Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes do presente deste Termo de Referência;

10.1.4. As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio eletrônico discriminado no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, juntamente com a Documentação de Habilitação constante neste Termo de Referência;

10.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

10.1.8. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.1.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

10.1.10. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

10.1.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

10.1.12. É dever de o fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

10.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograrem êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s);

10.1.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

10.1.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

10.1.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal;

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.1.17. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

10.1.18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes;

10.1.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

10.1.20. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação;

10.1.21. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

10.1.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.2. Exigências de Habilitação:

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.1. Habilitação jurídica:

a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME Nº 77, de 18 de março de 2020;

f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP/CAF ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, §2º do Decreto Nº 10.880, de 02 de dezembro de 2021;

j. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (Arts. 17 a 19 e 165);

k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- h.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- j.** Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- k.** Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei Federal Nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.2.1.4. Qualificação Técnica:

- a. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento;
- b. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante prestou os serviços ou presta compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, devidamente reconhecido firma da assinatura de seus sócios/diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

11.1. Do Prazo de Entrega:

11.1.1. Todos os serviços licitados deverão ser prestados diretamente na unidade Solicitante e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE SERVIÇOS cedida pelo setor de compras;

11.1.2. O início da prestação dos serviços será em até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

11.1.3. O prazo para correção do serviço mal executado ou incompleto será de 02 (dois) dias a contar da data da emissão da Notificação;

11.1.4. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA;

11.1.5. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal deste Município, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

11.1.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) horas após a data do pedido;

11.1.7. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei;

11.1.8. A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços solicitados, de acordo com o previsto no anexo I deste Termo de Referência.

11.1.9. O não cumprimento nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

11.2. Da Forma de Entrega da prestação dos serviços:

11.2.1. A empresa contratada deverá ministrar treinamentos presenciais ou remotos para os profissionais que utilizarão o sistema, garantindo a correta operação do software.

11.2.2. O fornecedor deverá garantir a manutenção corretiva do software, corrigindo eventuais falhas e inconsistências que possam impactar seu funcionamento.

11.2.3. As atualizações não deverão comprometer a continuidade dos serviços, devendo ser planejadas para minimizar impactos na operação do laboratório.

11.2.4. A manutenção evolutiva será fornecida para atualização do sistema, assegurando melhorias contínuas e adequação às novas exigências regulatórias e tecnológicas.

11.2.5. O software deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde imediatamente após a assinatura do contrato, garantindo acesso pleno às funcionalidades contratadas.

11.2.6. O início da execução do objeto deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades.

11.2.7. No ato da prestação dos serviços/entrega, o (s) serviços/material (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

11.2.8. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

12. DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE:

12.1. A instalação do software será realizada de forma planejada e estruturada para garantir sua total funcionalidade e integração aos sistemas existentes, respeitando os prazos estabelecidos no contrato e minimizando impactos nas atividades diárias do laboratório.

12.2. A seguir, são detalhadas as etapas e requisitos para a instalação:

12.1.1. A instalação do software será realizada de forma centralizada no servidor, com a configuração das estações de trabalho (computadores, tablets ou outros dispositivos) para acesso ao sistema.

12.1.2. A empresa contratada realizará a configuração do sistema de acordo com as especificidades e fluxos da solicitante, incluindo a criação de usuários, atribuição de permissões e definição de processos internos.

12.1.3. Após a instalação, serão realizados testes para garantir que todas as funcionalidades do software (cadastro de pacientes, gestão de exames, relatórios, etc.) estejam operando corretamente.

12.1.4. Será fornecido treinamento para os usuários do sistema, abordando as funcionalidades básicas, processos de trabalho e boas práticas no uso do software. O treinamento pode ser realizado presencialmente ou de forma remota, dependendo da necessidade.

12.1.5. A empresa contratada fornecerá suporte técnico para sanar dúvidas e resolver problemas eventuais que possam surgir durante a operação inicial do sistema.

12.1.6. A Contratada deverá monitorar o desempenho do sistema nas primeiras semanas após a instalação, realizando ajustes e correções conforme necessário para otimizar o funcionamento.

12.1.7. A empresa contratada fornecerá garantia de funcionamento do sistema por um período determinado, durante o qual qualquer problema relacionado à instalação ou falhas no software será corrigido sem custos adicionais.

13. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E SUPORTE TÉCNICO

13.1. A manutenção preventiva será realizada periodicamente para garantir que o sistema permaneça atualizado e em pleno funcionamento, incluindo ajustes de segurança e otimização de desempenho.

13.2. A CONTRATADA deverá, durante a vigência contratual, fornecer todas as atualizações de versão das licenças de software, revisões dos manuais técnicos e/ou da documentação;

13.3. Os serviços de suporte e manutenção, destinados à correção de problemas e de atualização do software, deverão ser prestados pelo fabricante ou representante;

13.4. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

13.5. Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela licitante vencedora para acompanhamento e controle da execução do serviço;

13.6. Deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone 0800), sem custo adicional à contratante para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante a prestação do serviço;

13.7. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Contratante.

14. DO PRAZO E VIGENCIA DO CONTRATO:

14.1. A contratação será formalizada por instrumento de contrato a ser elaborado pelo setor competente e deverão ser observadas, para todos os efeitos, as disposições constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, condições de execução dos serviços, condições de pagamentos, obrigações das partes e sanções;

14.2. Aplicar-se-á ao contrato os mandamentos da Lei Federal Nº 14.133/2021 Decreto Municipal Nº 17.2025 de 28 de janeiro de 2025 a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

14.3. Portanto, quanto a vigência do contrato é importante consideramos que os contratos administrativos devem refletir a vontade das partes e consagrar as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro;

14.4. Diante do exposto, o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas no Art. 105 da Lei Federal Nº 14133/2021.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

15.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

15.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;

15.4. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

15.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento citado neste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3;

15.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativa a débitos Federais;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- c. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

15.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

15.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\begin{array}{lcl} I = TX & I = (6/100) & I = 0,00016438 \\ 365 & TX = \text{Percentual da taxa anual} & = 6\% \end{array}$$

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;

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

16.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.5. A comissão/servidor especialmente designado deverá gerir o uso das licenças, controlando os acessos pelos usuários;

16.6. Na ausência de comissão/servidor, por quaisquer motivos, o Fiscal ficar responsável pelo gerenciamento das licenças;

16.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.8. Recusar os serviços entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

16.9. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

16.10. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

16.11. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto (s);

16.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

16.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a 3º (terceiros) em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

17.2. Substituir, a suas expensas, as licenças que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e/ou aquelas que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições;

17.3. Fornecer, por ocasião da prestação dos serviços, a documentação de suporte técnico e manutenção em garantia, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente, etc.);

17.4. Arcar com a responsabilidade civil decorrentes da culpa in eligendo e culpa in vigilando por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a 3º (terceiros);

17.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Secretaria Municipal de Saúde para a execução dos serviços, se for o caso de suporte, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

17.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde;

17.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

17.8. Relatar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.9. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega das licenças, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

17.10. Responsabilizar-se pela correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após notificação/convocação recebida da CONTRATANTE, quaisquer falhas que ocasionem interrupção na prestação dos serviços;

17.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de 3º (Terceiros) de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

17.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

17.13. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;

17.14. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

17.15. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;

17.16. Destinar material e equipamentos adequados e em número suficiente ao desenvolvimento das atividades;

17.17. Responder por danos causados a 3º (terceiros) e ao meio ambiente em virtude dos serviços prestados, desde que efetivamente caracterizada e comprovada sua responsabilidade;

17.18. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre problemas que possam ocasionar alterações no sistema de software;

17.19. Apresentar as licenças necessárias para a realização dos serviços;

17.20. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a 3º (terceiros) em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.21. Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes;

17.22. Deverá manter atualizada e encaminhar a CONTRATANTE, quando solicitado, enquanto estiver prestando serviço, as Licenças de Operação necessárias à execução dos serviços.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.2. 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 apostilamento;

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

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

18.5. 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

18.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

18.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos neste Termo de Referência, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

18.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

18.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

18.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

18.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

- 18.13.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 18.14.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 18.15.** Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;
- 18.16.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
- 18.17.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 18.18.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 18.19.** A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 18.20.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

19. SANÇÕES:

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

- a.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c.** Dar 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 licitação sem motivo justificado;
- h.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i.** Fraudar a licitação 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 licitação;

l. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Como o que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

19.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

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

19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade;

19.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em ____/____/2026.

Stefony Guedes Silva
Auxiliar Administrativo de Compras da Secretaria de Saúde
Portaria Nº 045/2025-GP.

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

Presidente Sarney/MA, ____ de _____ de 2026.

Rafaela de Moraes Rodrigues
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 260/2025-GP.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

A

Prefeitura de Presidente Sarney/MA

Assunto: Proposta de Preços Referente a Dispensa Eletrônica de Licitação Nº ____/2026

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: