

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Especificações dos Serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;

2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de inventário físico patrimonial, com reavaliação dos bens a preço justo, em conformidade com as normas contábeis e patrimoniais vigentes.

2.2. Justificativa da contratação: A contratação de empresa especializada para a realização de inventário físico patrimonial, com levantamento in loco, identificação e localização dos bens, conferência do cadastro patrimonial, verificação e recomposição/afixação de plaquetas patrimoniais quando necessário, bem como mensuração e reavaliação dos bens a valor justo, com emissão de relatórios técnicos e gerenciais, revela-se necessária para aprimorar o controle e a confiabilidade das informações patrimoniais do CPSMJN.

Atualmente, a Administração demanda a atualização e a depuração do acervo patrimonial, de modo a eliminar inconsistências entre a existência física dos bens e os registros administrativos, reduzir riscos de extravio e falhas de rastreabilidade, e permitir controle mais eficiente da guarda, movimentação e localização dos bens.

A execução do inventário por empresa especializada se mostra a solução mais adequada por assegurar metodologia padronizada, equipe técnica qualificada, maior celeridade na execução, maior confiabilidade dos dados e entrega de relatórios que viabilizam a gestão patrimonial de forma contínua.

A contratação, formalizada em processo de dispensa de licitação, busca atender ao interesse público com resultados objetivamente verificáveis, tais como: a) inventário físico completo com localização real dos bens e conciliação com os registros existentes; b) regularização/atualização de identificação patrimonial (inclusive recomposição/afixação de plaquetas, quando necessário), com



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

padronização e rastreabilidade; c) base patrimonial mais acurada e confiável, apta a subsidiar inventários periódicos e a gestão de movimentações; d) melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com redução de retrabalho e aumento da eficiência administrativa e; e) relatórios assertivos para suporte à tomada de decisão, controles internos e transparência.

Dessa forma, a justificativa ora apresentada evidencia a necessidade concreta da contratação e a adequação da solução escolhida, conferindo consistência à motivação do gasto público e reduzindo riscos de questionamentos por insuficiência de fundamentação.

2.3. Justificativa da contratação por dispensa de licitação: A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de Serviços comuns cujo valor estimado, apurado na pesquisa de mercado realizada nos autos, é inferior ao limite vigente definido em regulamento.

Considerando que a contratação será realizada por consórcio público, aplica-se a regra do art. 75, § 2º, segundo a qual os valores referidos nos incisos I e II do caput são duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público. Assim, o enquadramento do valor estimado deve ser aferido à luz do limite vigente do art. 75, II, já considerado em dobro, próprio para consórcios públicos.

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 compras;

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

Registre-se que os valores fixados na Lei nº 14.133/2021 são atualizados pelo Poder Executivo federal, a cada 1º de janeiro, e divulgados no PNCP, conforme art. 182, razão pela qual o limite utilizado nesta motivação observa o regulamento vigente na data da contratação Decreto nº 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025 que atualiza os valores estabelecidos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Decreto nº 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/01/2025
AVANÇADA



CPSMJN
Consórcio Público de Saúde
da Microregião de Juazeiro do Norte



Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#);

Art. 75, *caput*, inciso II

R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

Assim, para fins de aferição do enquadramento da presente contratação na dispensa por valor, o montante a ser observado corresponde a R\$ 130.984,22 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

Para fins de aferição do atendimento ao limite legal e de mitigação de risco de fracionamento indevido, foram observados os critérios do art. 75, § 1º, especialmente: (i) o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela unidade gestora e (ii) o somatório da despesa com objetos de mesma natureza, entendidos como contratações no mesmo ramo de atividade, conforme registros e controles constantes do processo.

A opção pela dispensa de licitação se revela adequada e proporcional ao caso concreto, uma vez que, nas hipóteses legais de dispensa, a contratação direta é admitida quando os custos (inclusive tempo) de um procedimento licitatório podem não compensar os benefícios esperados, sem prejuízo da observância da seleção da proposta mais vantajosa, da motivação e da transparência.

Ainda, por se tratar de dispensa com fundamento nos incisos I e II do art. 75, esta contratação será preferencialmente precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com especificação do objeto e manifestação de interesse em obter propostas adicionais, selecionando-se a proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, § 3º, ressalvada a necessidade de motivação específica caso não se realize a divulgação preferencial.

3. DO PREÇO

3.1. O Setor de Compras procedeu à realização de ampla pesquisa de mercado, com a finalidade de estimar o valor de referência da contratação, para tanto, foram observadas as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à necessidade de adoção de critérios objetivos e parâmetros de mercado para a estimativa de preços.

3.2. O valor global estimado para a contratação será de **R\$ 82.400,00 (Oitenta e dois mil e quatrocentos reais)**.

3.2. No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

Avenida Leão Sampaio, s/n CEP: 63.180-000 - Barbalha-CE

Telefone: (88) 3532-3386

cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br

@cpsm.jn

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de realização de inventário físico patrimonial, com levantamento in loco, identificação e localização dos bens, conferência do cadastro patrimonial, verificação e recomposição/afixação de plaquetas patrimoniais quando necessário, bem como mensuração e reavaliação dos bens a valor justo, com emissão de relatórios técnicos e gerenciais	Serv.	1	R\$ 82.400,00	R\$ 82.400,00
					R\$ 82.400,00

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

4.1.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma integrada e orientada por resultados, contemplando a execução do inventário físico patrimonial, com levantamento, identificação, localização, conciliação cadastral e mensuração/reavaliação dos bens a valor justo (preço justo), em conformidade com as normas contábeis e patrimoniais vigentes, conforme especificações técnicas, prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.1.2. Para fins de adequada execução contratual, os serviços deverão ser desenvolvidos com base em abordagem sistêmica, envolvendo, no mínimo, os seguintes eixos estruturantes de atuação:

4.1.2.1. Eixo I – Planejamento e Preparação do Inventário Patrimonial

a) realização de reunião inicial com os setores envolvidos (Administração, Patrimônio, Contabilidade e Controle Interno), para alinhamento de objetivos, metodologia e fluxo de validação;

b) levantamento preliminar das bases existentes (cadastro patrimonial, relatórios, termos de responsabilidade, registros de movimentação, inventários anteriores, quando houver);

c) Definição da metodologia de inventário (contagem, critérios de identificação, critérios de registro, trilha de auditoria e padrões de evidência);

d) Mapeamento das unidades/setores detentores dos bens e respectivas localizações físicas;

e) Definição de critérios de classificação, codificação e (re)plaquetagem/identificação dos bens, com padronização;

f) Elaboração e validação do cronograma de execução (visitas, prazos de coleta, prazos de consolidação e entregas);

g) Definição do padrão mínimo de informações por bem (campos cadastrais, evidências, fotografia e situação de uso/conservação).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

4.1.2.2. Eixo II – Levantamento Físico, Identificação e Localização

- a) execução de levantamento in loco, com identificação e individualização de cada bem patrimonial localizado;
- b) verificação da existência de identificação patrimonial e, quando necessário, recolocação/afixação de plaquetas porventura perdidas, danificadas ou ausentes, conforme padrão definido (podendo incluir código de barras e/ou QR Code, se adotado);
- c) Registro das informações mínimas por item: descrição, marca/modelo (quando aplicável), número de série/etiqueta do fabricante (se houver), estado de conservação, condição de uso, localização (setor/sala), responsável e observações;
- d) Realização de registro fotográfico (quando aplicável) para suporte à evidência do inventário e melhoria da rastreabilidade;
- e) Identificação de bens não localizados, bens em local diverso do cadastro, bens sem cadastro e bens com cadastro duplicado, com apontamento em relatório específico;
- f) Consolidação inicial dos dados coletados, com trilha de rastreabilidade (data, local, responsável pela coleta e validação).

4.1.2.3. Eixo III – Conciliação Cadastral e Saneamento de Inconsistências

- a) conciliação entre o inventário físico e o cadastro existente, com indicação de divergências e proposta de saneamento;
- b) Identificação e tratamento de inconsistências: itens não localizados, itens sem plaqueta, itens sem cadastro, cadastro incompleto, duplicidades, descrições incorretas e localização divergente;
- c) Classificação dos bens conforme grupos/categorias patrimoniais adotados pela Câmara, com padronização de nomenclaturas e critérios de registro;
- d) Elaboração de relatórios de divergências por setor/unidade, indicando providências recomendadas (ajustes cadastrais, localização, regularização de responsáveis, etc.);
- e) Organização e atualização do cadastro patrimonial com base nos dados validados.

4.1.2.4. Eixo IV – Mensuração e Reavaliação dos Bens a Valor Justo (Preço Justo)

- a) definição e aplicação de metodologia de mensuração/reavaliação compatível com o tipo de bem e com as normas contábeis e patrimoniais aplicáveis, com justificativa técnica dos critérios adotados;
- b) Avaliação do estado de conservação e condições de uso como insumos para estimativa do valor justo, quando aplicável;
- c) Elaboração de memória de cálculo/relatório técnico de mensuração, contendo premissas, critérios, fontes de pesquisa e parâmetros utilizados (quando houver), de forma a permitir rastreabilidade e validação;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025

AVANÇADA

- d) Entrega de base de dados contendo o valor reavaliado por bem e seus campos associados, de modo a subsidiar os registros patrimoniais/contábeis;
- e) Emissão de relatório consolidado de reavaliação, com totais por grupo/categoria, e apontamento de bens que demandem tratamento específico (quando cabível).

4.1.2.5. Eixo V – Relatórios, Entregáveis e Validação com a Administração

- a) entrega dos produtos em formato aberto/editável (planilhas) e em formato PDF, contendo ao menos:
 - a.1.) relatório geral do inventário (quantitativo e qualitativo);
 - a.2.) relatório por unidade/setor (localização, responsável e pendências);
 - a.3.) relatório de divergências (não localizados, sem cadastro, duplicidades, inconsistências);
 - a.4.) base cadastral consolidada;
 - a.5.) relatório técnico de reavaliação/mensuração a valor justo;
- b) realização de reuniões de validação com as áreas competentes, com registro de ajustes e versão final consolidada;
- c) Disponibilização de orientação técnica para leitura dos relatórios e adoção das providências administrativas decorrentes (regularizações, termos de responsabilidade, ajustes de cadastro, etc.).

4.1.2.6. Eixo VI – Treinamento e Transferência de Conhecimento

- a) Capacitação dos servidores designados para atividades patrimoniais, contemplando: metodologia do inventário, padrão de cadastramento, rotinas de atualização e cuidados com rastreabilidade;
- b) Entrega de manual/guia operacional simplificado (procedimentos mínimos para inventários periódicos, movimentação, atualização e controle);
- c) Orientação para implantação de rotina de inventários periódicos e acompanhamento de movimentações, com recomendações de boas práticas de controle.

4.1.3. O serviço será realizado mediante cronograma previamente aprovado pelo CPSMJN e pela comissão de patrimônio, contemplando todas as fases do projeto: planejamento, levantamento físico, codificação, avaliação patrimonial, saneamento e consultoria.

4.1.4. A execução seguirá padrões técnicos de auditoria patrimonial e normas contábeis aplicáveis ao setor público (NBCASP e MCASP);

4.1.5. A execução seguirá padrões técnicos de auditoria patrimonial e normas contábeis aplicáveis ao setor público (NBCASP e MCASP);

4.1.6. A execução dos serviços deverá observar a necessidade de atuação integrada com o CPSMJN e as unidades gerenciadas, bem como com os setores administrativo, patrimonial, contábil e de



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

controle interno, garantindo aderência às peculiaridades da estrutura organizacional do órgão, bem como a compatibilização entre o levantamento físico dos bens e os registros existentes.

4.1.7. Os serviços deverão ser prestados com autonomia técnica, sem subordinação hierárquica, caracterizando-se como obrigação técnica especializada voltada à realização do levantamento patrimonial, saneamento cadastral e mensuração/reavaliação do acervo, com vistas à melhoria da qualidade das informações, rastreabilidade dos ativos e conformidade contábil e administrativa.

4.1.8. A contratada deverá assegurar que todas as atividades desenvolvidas estejam alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle, bem como às normas aplicáveis à gestão patrimonial no setor público, contribuindo para a fidedignidade dos registros, adequada prestação de contas e fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo.

4.1.9. A empresa contratada deverá fornecer equipe técnica qualificada, sistemas informatizados e instrumentos necessários para assegurar a qualidade, rastreabilidade e integridade dos dados.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

5.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

5.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

- 5.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 5.2.4.** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;
- 5.2.5.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);
- 5.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- 5.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.
- 5.2.8.** No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.
- 5.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 5.2.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 5.2.11.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

5.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado de Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) A comprovação de boa situação financeira, com base na obtenção de Índice de Liquidez Geral (LG) Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

a.2) Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, considerando o valor total do item para o qual o licitante formulou proposta(s).

b) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Será obrigatória a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por órgão(s) público(s), comprovando experiência prévia em serviços de inventário e reavaliação patrimonial de bens móveis e imóveis em quantidade compatível com o objeto desta contratação. O(s) atestado(s) deverá(ão) detalhar o escopo dos serviços realizados, incluindo a identificação, avaliação, reavaliação, conciliação patrimonial e elaboração de laudos técnicos, conforme as normas contábeis e patrimoniais vigentes (NBCASP, MCASP e legislação correlata).

5.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.3. Para desempenho das atribuições exigidas, a licitante deverá possuir a seguinte equipe técnica mínima, indicada na sua documentação de habilitação:

a) 01 (um) profissional com nível superior em Contabilidade, com especialização em Finanças, Controladoria ou Contabilidade, com comprovação de registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade do responsável técnico das atividades Contábeis, com apresentação de Certidão de Regularidade junto ao CRC e comprovação vínculo com a licitante com experiência no objeto deste Edital;

b) A comprovação da qualificação dos profissionais será feita mediante apresentação de currículos, certificados de formação e registros ativos nos respectivos conselhos profissionais. Os profissionais indicados deverão ter experiência comprovada em projetos de inventário e avaliação patrimonial de bens públicos.

5.4.4. A licitante deverá apresentar comprovação do vínculo da equipe técnica de acordo objeto desta licitação, da seguinte forma:

- a)** Se empregado: através de cópia do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b)** Se prestador de serviços: através de apresentação da celebração do contrato de prestação de serviços;
- c)** Se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na Junta Comercial ou cartório.

5.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

5.4.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.4.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso XI do art. 155 da Lei Nº. 14.133/2021 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

5.4.4. 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.

5.4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.4.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.4.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado, por ato formal da Administração, **fiscal do contrato** para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

6.2. Compete ao fiscal do contrato anotar, em registro próprio e circunstanciado, todas as ocorrências relevantes relativas à execução do objeto contratual, com a devida identificação da data, local e agentes envolvidos, bem como determinar à contratada, de forma clara e tempestiva, as medidas corretivas necessárias à regularização de falhas, omissões ou defeitos verificados;

6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem mitiga a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto a eventuais danos causados a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

terceiros, vícios redibitórios, imperfeições técnicas, falhas operacionais ou descumprimento de obrigações contratuais, nos termos do § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A atuação do fiscal será subsidiada, quando necessário, por terceiros contratados, pela assessoria jurídica e pelo controle interno da Administração, nos moldes do § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do fiscal no limite de suas atribuições legais.

6.5. O fiscal deverá encaminhar periodicamente relatórios e registros à autoridade competente, com apontamentos sobre a regularidade da execução, propondo, quando cabível, medidas administrativas, sanções ou rescisão contratual, assegurando-se o interesse público e a continuidade da prestação do serviço de saúde

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

7.1. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

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

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

7.1.10. Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

7.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues executados os serviços de instalação.

7.1.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

7.2. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA



CPSMJN
Consórcio Público de Saúde
da Microregião de Juazeiro do Norte



- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

Avenida Leão Sampaio, s/n CEP: 63.180-000 - Barbalha-CE
Telefone: (88) 3532-3386
cpsmjuazeirodonorte.ce.gov.br
@cpsm.jn

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

v) Assinar e devolver a ordem de serviço ao CPSMJN no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

w) Entregar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no Projeto Básico, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CPSMJN, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

8. DA SUB CONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que, cumulativamente:

I – A nova pessoa jurídica demonstre o cumprimento de todos os requisitos de habilitação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidos nos documentos de formalização da presente contratação por dispensa de licitação;

II – Sejam mantidas integralmente as cláusulas, condições e obrigações contratuais pactuadas, inclusive no que tange à continuidade da prestação dos serviços de exames laboratoriais, com qualidade técnica, fornecimento de insumos, mão de obra e demais condições exigidas;

III – Não haja interrupção ou prejuízo à execução regular e contínua dos serviços contratados, em especial no atendimento aos usuários da Policlínica João Pereira dos Santos e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Ticiano Van Den Bulle Matos – CEO-R;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2026
AVANÇADA

IV – Haja **anuência expressa e formal da Administração**, após manifestação técnica e jurídica favorável à continuidade contratual, mediante análise do impacto da operação societária e da comprovação da capacidade da nova pessoa jurídica para assumir integralmente as obrigações do contrato;

V – Seja garantida a manutenção da vantajosidade da contratação para o Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte/CE.

VI - A ausência de atendimento a quaisquer dos requisitos acima implicará a **rescisão contratual motivada**, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das sanções cabíveis

10. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

10.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

10.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, após verificação posterior da conformidade dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

10.2. Forma de Pagamento.

10.2.1. O Pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a apresentação de relatório e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

10.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

10.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio do consorcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte, **nas seguintes rubricas orçamentárias:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – Consorcio de Saúde.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.10.122.0001.2.001 - Manutenção das atividades do Consorcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

FONTES: 1880000000 – Recurso próprio dos consórcios.

12. GESTOR DO CONTRATO:

12.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, do **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE – CPSMJN**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

13. PENALIDADES:

13.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2026
AVANÇADA

Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multade30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar coma administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

13.4. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome do CPSMJN (o número da Conta será informado pelo Ordenador de Despesas). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.5. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) DeclaraçãodeinidoneidadedodireitodelicitarecontratarcomaAdministraçãoPública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

14.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTESUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/04/2025
AVANÇADA

situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

15.1. Considerando a faculdade posta no inciso I do art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 48 da Resolução nº. 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, a qual regulamentou os procedimentos de contratação direta advindos da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica dispensada a apresentação de Estudo Técnico Preliminar – ETP para o presente objeto. O mesmo se aplica a alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto e faculdade posta pelo caput do art. 103 da Nova Lei de Licitações.

Barbalha/CE, 16 de janeiro de 2026.

FRANCISCO SAMUEL DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro DO CPSMJN



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
Francisco Samuel da Silva
DATA: 16/01/2026
AVANÇADA