



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETIVO:

Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Duque Bacelar-Ma, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Duque Bacelar - MA.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Duque Bacelar, está empenhada em assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população. O fornecimento adequado de oxigênio medicinal é essencial para o funcionamento eficaz das unidades de saúde, abrangendo desde hospital municipal até os postos de saúde. Para se manter todas as ações do tipo, Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde e Gestão do SUS, sendo todos os grupos de suma importância para a Secretaria Municipal de Saúde, necessário é que o Município mantenha todo esse sistema funcionando e operante, ainda mais para os usuários do SUS. Destarte, merece tutela do Município com aplicação de recursos ordinários e vinculados de acordo a Lei Orçamentária Anual - LOA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO vigentes para o ente e demais normas aplicáveis.

PLANILHA DE PRODUTOS:

Item	Descrição do Produto	Unid	Quant	Val. Unit	Val. Total
1	Recarga de Ar Comprimido Medicinal em Cilindro capacidade de 1 M3	M ³	150		
2	Recarga de Ar Comprimido Medicinal em Cilindro capacidade de 2,5 M3 à 10M ³	M ³	1.000		
3	Recarga de Oxigênio Medicinal em Cilindro Capacidade 1M3	M ³	150		
4	Recarga de Oxigênio Medicinal em Cilindro Capacidade 2 M3 a 10M3	M ³	2.500		

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justificativa da Necessidade da Contratação A Secretaria Municipal de Duque Bacelar-Ma está empenhada em assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população. O fornecimento adequado de oxigênio medicinal é essencial para o funcionamento eficaz das unidades de saúde, abrangendo desde hospital municipal até os postos de saúde. Para se manter todas as ações do tipo, Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde e Gestão do SUS, sendo todos os



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

grupos de suma importância para a Secretaria Municipal de Saúde, necessário é que o Município de Duque Bacelar-Ma mantenha todo esse sistema funcionando e operante, ainda mais para os usuários do SUS. Destarte, merece tutela do Município com aplicação de recursos ordinários e vinculados de acordo a Lei Orçamentária Anual - LOA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO vigentes para o ente e demais normas aplicáveis

Em relação ao objeto, é necessário, pois a compra de material médico hospitalar e correlatos são componentes essenciais em qualquer setor de saúde, pela qual sem os mesmos, seria quase impossível o tratamento de pacientes. Outrossim, caracterizam produtos não comuns às Secretarias, sendo, portanto, específicos de utilização da saúde e que precisam ter parceiros na entrega parcelada dos respectivos itens. Além disso, urge a necessidade de atender à demanda crescente. Com o aumento da população e a consequente ampliação dos serviços de saúde, é imprescindível assegurar que os estoques de materiais médico-hospitalares sejam suficientes para atender a todas as demandas, evitando assim a falta de oxigênio que comprometam o atendimento. A manutenção de um estoque adequado de oxigênio é um requisito para o cumprimento das normas regulatórias e de saúde pública, garantindo que todas as práticas e procedimentos sejam realizados de forma segura e eficaz.

3.2. Da Justificativa da Quantidade Solicitada ou Período do Serviço A quantidade de cilindros e oxigênio a ser adquirida será baseada em um levantamento detalhado das necessidades das unidades de saúde do município. Este levantamento leva em consideração o histórico de consumo, com análise dos dados de consumo dos últimos 12 meses para identificar padrões e prever a demanda futura. A expansão dos serviços também é considerada, incluindo as expansões e novos projetos da Secretaria Municipal de Saúde, que poderão aumentar a demanda por determinados materiais. Além disso, é importante prever picos sazonais, identificando períodos do ano em que há aumento na procura por serviços de saúde, como durante surtos de doenças sazonais. O período do serviço solicitado será de 12 meses, permitindo uma programação eficiente e garantindo a disponibilidade contínua dos materiais necessários para o funcionamento das unidades de saúde.

3.3. Da Justificativa de Estimativa de Preço A estimativa de preço é baseada em uma pesquisa de mercado abrangente. Esta pesquisa incluiu consultas a banco de preços homologados, conforme anexo, garantindo uma visão ampla e atualizada dos valores praticados no mercado.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Duque Bacelar-Ma, para exercício de 2026.

4.2. Na Licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, §2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

5.3 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e relatórios.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

6.1. O objeto deste Termo, poderá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde de Duque Bacelar-Ma, ou no local indicado por esta, podendo ser, ainda, através do acordo entre as partes, na sede da empresa.

6.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

7. DA VIGÊNCIA e DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma. O prazo de entrega dos materiais deverá ser em até 05 úteis após assinatura do contrato.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A empresa licitante deverá apresentar as seguintes declarações/documentações:

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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;
- d) 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Estadual e Municipal** da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.3.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.3.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.3.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

5.3.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

ISG = ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ILC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

5.2.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

5.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos/serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- b) Licença ou Alvará da Vigilância Sanitária, vigente, expedido pelo órgão da vigilância sanitária do Estado ou Município da sede do Licitante.
- c) No caso de empresa engarrafadora, e/ ou fabricante dos gases, a mesma deverá apresentar AFE autorização de funcionamento da ANVISA.
- d) No caso de empresa ser apenas distribuidora, a empresa deverá apresentar a RDC nº 69/2008 da Anvisa além de adquirir gases de empresas que possuem a "AFE"
- e) Licença para transporte de oxigênio medicinal, emitida pelo órgão competente estadual ou federal.
- f) Responsável técnico farmacêutico ou químico, com registro ativo e regular no CRF, CRQ.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições e prazos pactuados no Contrato;
- 9.2. A CONTRATANTE se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;
- 9.3. Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
- 9.4. Designar, no ato da assinatura do Contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;
- 9.5. Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.
- 9.6. A CONTRATANTE deverá, caso houver necessidade, arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da CONTRATADA a serviço da contratante.



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) DO COMODATO DOS CILINDROS Ficarão em REGIME DE COMODATO (Empréstimo Gratuito), devendo a COMODANTE fornecer todos os cilindros necessários a prestação dos serviços.
- b) O CONTRATANTE aqui COMODATÁRIO como administrador dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA, não poderá em nenhuma hipótese colocar à venda, dar em comodato, doar e substituir os bens confiados à sua guarda.
- c) O COMODATÁRIO obriga-se a conservar os cilindros para que funcione perfeitamente durante a vigência do contrato. Os cilindros emprestados não poderão ser utilizados em desconforme com o presente instrumento ou a natureza dos mesmos.
- d) O COMODATÁRIO deverá devolver os cilindros emprestados em regime de comodato assim que exigidos pela COMODANTE em situações de RESCISÃO CONTRATUAL. Garantir ao COMODATÁRIO, durante todo o período de vigência do contrato, o uso e gozo dos bens emprestados na quantidade necessária.
- 10.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- a) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A CONTRATADA tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital; k) O CONTRATADO é responsável 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;
- l) É vedada a subcontratação da obrigação;
- m) O CONTRATADO deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2 - As comunicações entre o Município de Duque Bacelar 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.

11.3 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

11.4 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

12. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

12.2. Durante todo o período de vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

12.3. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações;

12.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos; 12.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

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

12.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13. DAS SANÇÕES

13.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- 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.



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) Advertência.

a. A sanção prevista na letra a do subitem 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. b) Multa. a.

A sanção prevista na letra b do subitem 11.2, será calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar.

a. A sanção prevista na letra c do subitem 11.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a. A sanção prevista na letra d do subitem 11.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida letra c do subitem 11.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) A sanção estabelecida na letra d do subitem 11.2, será precedida de análise jurídica.

14. LIQUIDAÇÃO

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, CNPJ nº 13.832.465/0001-90, Praça Castro Alves, Centro, Caldeirão Grande/BA. 13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para:



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

a) verificar a manutenção das condições de habilitação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14. REAJUSTE

14.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do conforme determinado pela administração acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis

15.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente contratação direta.

15.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido

Duque Bacelar/Ma, 25 de novembro de 2025.

Nathaly Araújo Leal do Prado

Nathaly Araújo Leal do Prado

Secretária Adjunta