

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 001/2024/SMS-PO

O Município de Cariré, através das Secretarias Municipais ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2024/SMS-PE** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AMBULÂNCIAS, MAPP: 5113, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 28 de Junho de 2024.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, <http://www.carire.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

1. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

2. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

2.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AMBULÂNCIAS, MAPP: 5113, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRÉ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

3. RECURSOS FINANCEIROS

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTES	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	
Secretaria Municipal Saúde	da	0802	2.039	0802.10.302.1003.2.039 - MANUTENCAO DAS ACOES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC/FAEC)	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	1500100200 - RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. - SAÚDE 1600000000 TRANSFÊNCIA SUS-BLOCO MANUTENÇÃO



4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.
- 4.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.
- 4.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

5. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 5.1. A inscrição, a entrega da documentação e do material para análise, será de forma presencial na prefeitura municipal, a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.
- 5.2. A análise será realizada por Comissão Especial designada.
- 5.3. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.
- 5.4. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.
- 5.5. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consórcio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.
- 5.6 Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário de expediente (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min), dirigidos a Comissão de Contratação.
- 5.7. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

EDITAL Nº 005/2024/SMS-PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ

PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, 141, CENTRO, CARIRÉ, CEP: 62184-000

5.8. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

5.9. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

5.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

6.1. Aptidão técnico-operacional: mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares aos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

6.2.1. Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2. A Pré-Qualificação das Proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

6.3. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das Proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

6.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

6.5. Deverão ser apresentados também as seguintes certidões:

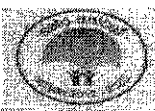
6.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc;e>

6.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

7. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, FICHA TÉCNICA E CRONOGRAMA

7.1. O recebimento da documentação para análise em cada Ciclo de Análise será realizado presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Cariré-CE, setor de licitações, localizada a Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000.

7.2. As datas para o primeiro Ciclo de Análise são as seguintes:



ACÃO	PERÍODO
INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	28/06/2024 a 15/07/2024 (até às 08:30)
ANÁLISE DAS FICHAS TÉCNICAS	15/07/2024 (às 09:00 h)
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E ABERTURA DO PRAZO RECURSAL	16/07/2024

8. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA ANÁLISE DAS FICHAS TÉCNICAS

- 8.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.
- 8.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.
- 8.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.
- 8.4. Os interessados que protocolarem os documentos de pré-qualificação, deverão, conforme cronograma, apresentar ficha técnica do referido item a qual pretende concorrer para o item de referência, conforme Termo de Referência, para avaliação da comissão especial.
- 8.5. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar da PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2024/SMS-PE cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AMBULÂNCIAS, MAPP: 5113, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRÉ-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

9. PRAZOS

- 9.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.
- 9.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.
 - 9.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.



10.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

10.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

10.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário de expediente (08h30min às 16h30min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@carire.ce.gov.br.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

11.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

11.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

11.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

11.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

11.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Comissão de Contratação/ agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

12.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

12.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

12.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

12.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

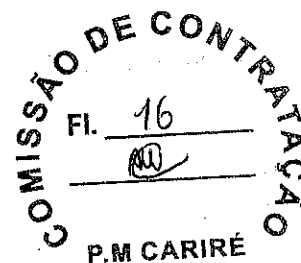
12.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

12.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Estado, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado.

12.6. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2024/SMS-PE** com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, deverão estar pré-qualificados.

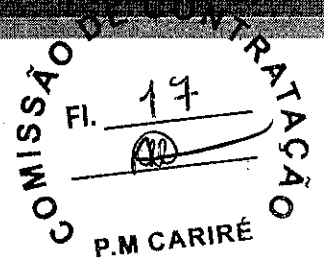
Cariré-CE, 26 de Junho de 2024.


RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETÁRIA DE SAÚDE





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024/SMS-PE



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AMBULÂNCIAS, MAPP: 5113, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRÉ-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO FURGONETA, NOVO DE FABRICAÇÃO NACIONAL COM CAPACIDADE DE 02 (DOIS) LUGARES; ANO E MODELO DE 2024/2024; VEÍCULO 0 (ZERO) KM; CAPACIDADE DE 02(DOIS) PASSAGEIROS INCLUINDO MOTORISTA; ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA DE TRANSPORTE (TIPO A), CONFORME PORTARIA Nº 2048/2002;	6.0	Unidade	190.000,00	1.140.000,00
VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO FURGONETA, NOVO DE FABRICAÇÃO NACIONAL COM CAPACIDADE DE 02 (DOIS) LUGARES; ANO E MODELO DE 2024/2024; VEÍCULO 0 (ZERO) KM; CAPACIDADE DE 02 (DOIS) PASSAGEIROS INCLUINDO MOTORISTA; MOTORIZAÇÃO 1.4 FLEX COM POTÊNCIA DE 84 CV GASOLINA E 86 CV ÁLCOOL COMBUSTÍVEL FLEXÍVEL GASOLINA E ÁLCOOL; AIR BAG DUPLO FRONTAL E FREIOS ABS. CÂMBIO MANUAL DE 05 MARCHAS A FRENTE E 01 RÉ; FREIOS A DISCO DIANTEIRO E TAMBOR TRÁSEIRO, DIREÇÃO HIDRÁULICA; AR CONDICIONADO (QUENTE E FRIO); ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA DE TRANSPORTE (TIPO A), CONFORME PORTARIA Nº 2048/2002; SINALIZADOR ÓPTICO E ACÚSTICO; EQUIPAMENTO DE RÁDIO-COMUNICAÇÃO EM CONTATO PERMANENTE COM A CENTRAL REGULADORA; MACA COM RODAS; SUPORTE PARA SORO E OXIGÊNIO MEDICINAL; COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA QUE DETERMINA O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO. TODOS OS IMPOSTOS DEVERÃO SER PAGOS NO ESTADO DO CEARÁ. O PRIMEIRO IMPLACAMENTO DEVERÁ SER EM NOME DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ.					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.140.000,00 (um milhão, cento e quarenta mil reais)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A presente contratação será realizada com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. A modalidade de pregão eletrônico foi escolhida conforme os artigos 6º, 28º, 29º, e 51º da referida lei, que permitem a utilização dessa modalidade para a aquisição de bens e serviços comuns, por sua celeridade, transparência e competitividade. Ademais, a contratação observará as disposições contidas nos regulamentos municipais pertinentes e outras normativas aplicáveis. Atualmente, a frota de ambulâncias do município de Cariré-CE apresenta deficiências significativas. Muitos dos veículos estão em estado de desgaste, necessitando de manutenção constante, o que compromete a eficiência e a segurança dos serviços de transporte de pacientes. Essa situação impacta negativamente a capacidade de resposta da Secretaria Municipal de Saúde, além de limitar a cobertura do atendimento. A aquisição de novas ambulâncias é, portanto, imprescindível para assegurar um serviço de saúde adequado e de qualidade à população, atendendo às demandas atuais e futuras.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A contratação de uma empresa para o fornecimento de ambulâncias visa atender à necessidade de renovação e ampliação da frota da Secretaria Municipal de Saúde de Cariré-CE, garantindo um serviço de transporte de pacientes eficiente, seguro e de qualidade. A solução envolve a aquisição de ambulâncias devidamente equipadas, que irão integrar a frota de veículos da Secretaria, proporcionando melhorias significativas na capacidade de resposta a emergências e no transporte de pacientes. O ciclo de vida do objeto inclui a aquisição, a operação, a manutenção e o eventual descarte ou substituição das ambulâncias, conforme detalhado a seguir:

3.1.1. Aquisição: A aquisição das ambulâncias será realizada por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, em conformidade com a Lei 14.133/2021. O processo garantirá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando critérios de preço e qualidade.

3.1.2. Operação: Após a aquisição, as ambulâncias serão incorporadas à frota da Secretaria Municipal de Saúde e distribuídas estrategicamente para atender às necessidades das diversas localidades do município. A operação das ambulâncias será conduzida por motoristas e profissionais de saúde capacitados, garantindo um serviço eficiente e seguro.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir que a contratação de empresa para o fornecimento de ambulâncias atenda de maneira satisfatória às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cariré-CE, diversos requisitos foram estabelecidos, abrangendo desde as qualificações técnicas e documentais exigidas dos fornecedores até as condições específicas relacionadas ao objeto da contratação. A seguir, detalhamos os principais requisitos da contratação:

4.2. Qualificação Técnica

4.2.1. Experiência Comprovada: A empresa contratada deve comprovar experiência mínima de três anos no fornecimento de ambulâncias e/ou veículos de emergência, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas.

4.2.2. Equipe Técnica Especializada: A empresa deve dispor de uma equipe técnica especializada e capacitada para prestar suporte e manutenção aos veículos fornecidos, incluindo mecânicos, técnicos em equipamentos médicos e outros profissionais qualificados.

4.2.3. Certificações e Normas: As ambulâncias fornecidas devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo as

especificações do Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores. A empresa deve apresentar as certificações pertinentes, como a homologação do INMETRO.

4.3. Qualificação Documental

4.3.1. Regularidade Jurídica: Apresentação de documentos que comprovem a regularidade jurídica da empresa, incluindo o contrato social, CNPJ, certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, e alvará de funcionamento.

4.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A empresa deve comprovar a regularidade fiscal e trabalhista por meio de certidões negativas de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais, bem como a certidão de regularidade do FGTS e a certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

4.4. Capacidade Econômico-Financeira

4.4.1. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos três exercícios financeiros, comprovando a boa saúde financeira da empresa. Caso a empresa tenha menos de três anos de existência, serão aceitas demonstrações contábeis desde a data de sua constituição.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante, podendo ser adiado mediante apresentação de justificativa.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: PRACA ELISIO AGUIAR, SN, CENTRO, Cariré / CE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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 10 (dez) dias.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

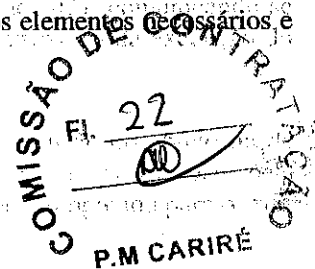
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.



7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente; 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Qualificação Técnica

8.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões):

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTES	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Secretaria Municipal Saúde	da	0802 2.039	0802.10.302.1003.2.039 - MANUTENCAO DAS ACOES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC/FAEC)	4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	1500100200 - RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. - SAÚDE 1600000000 TRANSFÊNCIA SUS-BLOCO MANUTENÇÃO

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Cariré/CE, 26 DE JUNHO DE 2024

RAILA AGUIAR PORTELA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 25
P.M. CARIRÉ