



TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Assistência farmacêutica (QUALIFAR) da secretaria de saúde do Município de Pacujá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 1,00 para itens até 100,00 reais.
- b) R\$ 3,00 para itens acima de 100,00 reais até 500,00 reais.
- c) R\$ 6,00 para itens acima de 500,00 reais até 800 reais.
- d) R\$ 10,00 para itens acima de 800,00 reais até 4.000,00 reais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM GRANDE CAPACIDADE DE IMPRESSÃO; IMPRESSÃO RÁPIDA COM DESIGN PARA GRANDES VOLUMES E IMPRESSÃO RÁPIDA E DE ALTA QUALIDADE DE ATÉ 52/50 PÁGINAS POR MINUTO (CARTA/A4) DISPLAY TOUCHSCREEN COLORIDO 4,85"; BANDEJA AJUSTÁVEL PARA TAMANHO CARTA OU OFÍCIO, COM CAPACIDADE PARA 520 FOLHAS, E UMA BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS PARA ENVELOPES OU MÍDIAS ALTERNATIVAS; DIGITALIZAÇÃO RÁPIDA E EM FRENTE E VERSO (DUPLEX) O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO COM CAPACIDADE PARA 80 FOLHAS DIGITALIZA AS DUAS FACES DA FOLHA EM UMA ÚNICA PASSAGEM PARA A DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO DE ATÉ 100 IPM (MONO) IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO COM O DISPOSITIVO MÓVEL IMPRIMA ATRAVÉS DO SEU DISPOSITIVO MÓVEL VIA: AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT 2.0, MOPRIA, BROTHER IPRIINT&SCAN, NFC, CORTADO WORKPLACE E WI-FI DIRECT.	UNID ADE	4	3.898,33	15.593,32	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
2	COMPUTADORES I7 16GB DE MEMÓRIA 240GB; PROCESSADOR: INTEL® CORE™ 7 PROCESSADOR 150U (10-CORE, CACHE DE 12MB, ATÉ 5.4GHZ); SISTEMA OPERACIONAL: (A DELL TECHNOLOGIES RECOMENDA O WINDOWS 11 PRO PARA EMPRESAS)	UNID ADE	8	3.167,78	25.342,24	COTA EXCLUSIVA P/ MPE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACUJÁ
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO

	WINDOWS 11 HOME SINGLE LANGUAGE, PORTUGUÊS; PLACA DE VÍDEO INTEL® UHD COM MEMÓRIA GRÁFICA COMPARTILHADA; DIMENSÕES: 1. ALTURA: 41,43 CM, 2. LARGURA: 54,27 CM, 3. PROFUNDIDADE (COM SUPORTE ISÓSCELES): 20,07 CM, ALTURA DA CÂMERA POP-UP ABERTA: 2,50 CM.					
3	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO COM BASE GIRATÓRIA E SISTEMA RELAX AVANÇADO NA COR PRETA; REVESTIMENTO DE COURO SINTÉTICO; ALTURA MÁXIMA DO APOIO DE BRAÇOS AO ASSENTO: 26 CM; LARGURA DO APOIO DE BRAÇOS: 6 CM; COMPRIMENTO DO BRAÇO: 42 CM; ALTURA DO ENCOSTO: 69 CM; ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO SOLO: 51 CM; ALTURA MÁXIMA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO SOLO: 61 CM.	UNID ADE	10	312,17	3.121,70	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
4	PRATELEIRAS DE FERRO, ESTANTE 1 METRO DE COMPRIMENTO POR 2 METROS DE ALTURA EM AÇO INOXIDÁVEL COM 5 PRATELEIRAS LISAS - 1,0M (100X50X200CM) - BE5-100L - BRASCOOL, SUPORTA ATÉ 400 KG DE CARGA, SENDO 80 KG EM CADA PRATELEIRA.	UNID ADE	20	1.182,61	23.652,20	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
5	EXPOSITOR VERTICAL IMBERA 453 LITROS PRETO VRS16 - 220 VOLTS; A PORTA DE VIDRO DUPLO E A ILUMINAÇÃO EM LED SUPERIOR OFERECEM UMA VISUALIZAÇÃO CLARA E ATRAENTE DOS PRODUTOS, ENQUANTO AS PRATELEIRAS REGULÁVEIS PROPORCIONAM FLEXIBILIDADE NA DISPOSIÇÃO DOS ITENS; COM UM DESIGN ATRATIVO E DESEMPENHO EXCEPCIONAL, PROPORCIONA QUALIDADE E ECONOMIA.	UNID ADE	2	3.973,36	7.946,72	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
6	MESAS DE ESCRITÓRIO FORMA RETANGULAR; DIMENSÕES DO PRODUTO: 60P X 120L X 30A CENTÍMETROS; NÚMERO DE GAVETAS: 2	UNID ADE	8	582,27	4.658,16	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
7	NOTEBOOK 14 POLEGADAS FHD+ 1920X1200, WVA, SEM TOUCHSCREEN, ANTIRREFLEXO, 250 NITS; TECLADO RETROILUMINADO EM PORTUGUÊS, COM TECLA WINDOWS COPILOT E LEITOR DE IMPRESSÃO DIGITAL (COMPATÍVEL APENAS COM WINDOWS); PROCESSADOR INTEL® CORE™ 5 120U (10-CORE, CACHE DE 12MB, ATÉ 5.0GHZ); CÂMERA 1080P A 30 FPS, CÂMERA FHD RGB PARA WIDESCREEN, MICROFONES DE ARRAY DUPLA; BATERIA PRINCIPAL BATERIA DE 4 CÉLULAS E 54WH (INTEGRADA); DIMENSÕES: ALTURA: 1,89 CM, LARGURA: 31,40 CM, PROFUNDIDADE: 22,61 CM, PESO INICIAL: 1,56 KG*; ARMAZENAMENTO SSD DE 512GB PCIE NVME M.2.	UNID ADE	4	3.549,68	14.198,72	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
8	PALLETS DE PLÁSTICO AG-08 1000 X 1200 PBR - 23 KG; PESO PALLET 23KG; CARGA ESTÁTICA (SOLO) 3000KG; CARGA DINÂMICA 2500KG; PORTA PALLET	UNID ADE	12	464,45	5.573,40	COTA EXCLUSIVA P/ MPE



	DRIVE-IN 1800KG.					
9	ESTABILIZADORES DE ENERGIA 220V; QUANTIDADE DE TOMADAS: 5; POTÊNCIA PICO 1000VA; POTÊNCIA NOMINAL 1000 VA; VOLTAGEM DE ENTRADA 110V/220V; VOLTAGEM DE SAÍDA 115V; DENOMINAÇÃO DE VOLTAGEM: TRIVOLT; PESO 7.7 KG; LARGURA 10.5 CM; ALTURA 14.8 CM.	UNID ADE	8	396,67	3.173,36	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
10	ARMÁRIOS DE METAL EM AÇO 160X75X40 2 PORTAS 3 PRATELEIRAS CINZA COM FECHADURA; CAPACIDADE DE 20KG POR PRATELEIRA DISTRIBUÍDOS UNIFORMEMENTE ATENDE ÀS SUAS NECESSIDADES DE ARMAZENAMENTO; 2 PORTAS DE ABRIR COM REFORÇOS INTERNOS TIPO OMEGA; CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO Nº 26; PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS NR-18 E NR-24.	UNID ADE	8	668,08	5.344,64	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
11	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL INVERTER LG DUAL COMPACT R-32 18000 BTU/H FRIO S3NQ12JAQAL.EB2GAMZ - 220 VOLTS; PESO DO PRODUTO 41,6 QUILOGRAMAS; CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS RESFRIAMENTO RÁPIDO, CONTROLADO REMOTAMENTE; DIMENSÕES DA EMBALAGEM 90,5 X 57,3 X 37,8 CM.	UNID ADE	4	3.232,14	12.928,56	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
12	EXTENSÕES ELÉTRICA 10M MÚLTIPLA 5 M 5 TOMADAS 2P+T 10 A 250 V.	UNID ADE	6	90,83	544,98	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
13	TRANSFORMADORES DE ENERGIA 220V PARA 110V 10000 VA V&M BIVOLT 110-220 E 220-110 C/ N F; FREQUÊNCIA 60 HZ; COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA 22 CM X 16 CM X 18 CM.	UNID ADE	4	300,50	1.202,00	COTA EXCLUSIVA P/ MPE
VALOR GLOBAL ESTIMADO					123.280,00	

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- ✓ A exigência do tipo de material se deve a necessidade de atender o programa QUALIFAR desta municipalidade;
- ✓ A exigência do modo de apresentação é devido a necessidade de sujeição às normas técnicas;
- ✓ Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- ✓ A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, conforme seja demandado, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- ✓ A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- ✓ A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- ✓ Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:



4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois os requisitos solicitados para a aquisição de material permanente para a Assistência Farmacêutica são indispensáveis para garantir a qualidade da assistência prestada à população, otimizar os recursos públicos, promover a transparência e a eficiência na gestão dos serviços de saúde.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, AV CORIOLANO ALVES DE BRITO, Nº S/N - CENTRO - CEP: 62.180-000.**

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. 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.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



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

6.7. O fiscal 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 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal 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.

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. 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. 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.

6.10. 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.



6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.



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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.



7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **integral**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **VALOR GLOBAL: R\$ 123.280,00 (cento e vinte e três mil e duzentos e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Gestão/Unidade:

Secretaria Municipal de Saúde;

Fonte de Recursos:

1601000000 Transferência Sub-bloco de Estruturação

Programa de Trabalho:

1901. 10. 301. 0003. 2.027 Manutenção da Atenção Básica em Saúde

Elemento de Despesa:

4. 4. 90. 52. 00 Equipamento e Material Permanente

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

11. LOCAL E DATA:

Pacujá - CE, 03 de setembro de 2024.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

João Victor Ribeiro de Araújo
Responsável pelo Planejamento das Contratações