COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Pag.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa(s) para fornecimento de MATERIAL GRÁFICO para atender à Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Na busca pelo aprimoramento das atividades do Sistema Único de Saúde – SUS, faz-se necessário a aquisição de material impresso, para atendimento dos programas que compõem as diretrizes dos serviços de saúde, seja ela em Unidades Básicas de Saúde, Postos de Saúde, Hospital Municipal e unidades de saúde especializadas. A solicitação visa suprir as necessidades de materiais gráficos para o bom desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais da Secretaria de Saúde.

2.2. Ademais, as atividades da secretaria demandam a utilização de materiais gráficos diversos para fins educacionais, institucionais, de divulgação em geral, de cunho fiscalizatório, bem como de formulários específicos para o atendimento direto aos munícipes que necessitam de atendimento médico, nesta aquisição destacam-se: (fichas, adesivos para identificar que o estabelecimento foi fiscalizado, cadernetas, blocos, receituaram e afins).

3. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo de vigência é até 31 de dezembro de 2024.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E CUSTO MÁXIMO ESTIMADO

4.1 Os produtos e quantitativos dos produtos, bem como o preço MÁXIMO estimado é o especificado na planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR DE REFERÊNIA UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ADESIVO COM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO 010 140G. APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO. VEICULO OU OUTRO LOCAL.	M²	50	R$ 84,50	4.225,00
2	ADESIVO VINIL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, IMPRESSÃO 4X0 COR, FORMATO:14X27CM	UND	100	R$ 2,44	244,00
3	ADESIVO PERFURADO PARA PORTA DE VIDRO- COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE COLOCAÇÃO	M²	50	R$ 70,59	3.529,50
4	ADESIVO PHLOTADO, REFLETIVO, EM CORTE A COR E A ARTE SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	M²	100	R$ 87,80	8.780,00
5	PRAGUINHA COM RECORTE (CIRCUNFERÊNCIA 8X8), ADESIVO COUCHE BRILHO, 4/0 COR, DIVERSAS ARTES CONFORME MODELO A SER ENVIADO	UNID	5000	R$ 0,28	1.400,00
6	BANNER EM LONA 440G, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E CARDAÇO, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE	M²	20	R$ 63,50	1.270,00
7	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL MÉDICO, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R$ 16,00	800,00
8	BLOCO RECEITUÁRIO 15X20, 50X2 VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 4/0 COR	BLOCO	50	R$ 8,29	414,50

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR DE REFERÊNIA UNITÁRIO	PRECO TOTAL
9	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO:FORMATO 15,5X21 CM, PAPEL OFF SET 75 GR/M² E IMPRESSÃO 1/0 COR. BLOCO COM FOLHAS	BLOCO	30	R$ 9,50	285,00
10	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE FISIOTEREPIA: FORMATO 10,5X21 CM, PAPEL OFF SET 75GR/M²,IMPRESSÃO NUMA FACE, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 7,94	158,80
11	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO BPA C, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/1, COR, FORMATO A4	BLOCO	20	R$ 14,82	296,40
12	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL ODONTOLÓGICO- PAPEL SULFITE 75G, BRANCO, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO 21X29,7 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 13,10	262,00
13	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DIÁRIA-ODONTOLÓGICO, GRAMATURA DO PAPEL 75G, IMPRESSO EM PRETO E BRANCO, IMPRESSO 1/0 COR, TAMANHO:21X29,7CM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 12,35	247,00
14	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO CRIE, FORMATO A4, GRAMATURA DO PAPEL 75G, IMPRESSO EM PRETO E BRANCO, IMPRESSO 1/0 COR, TAMANHO:21X29,7CM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 11,64	232,80
15	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL RAAS-PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/1, FORMATOA4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 11,72	234,40
16	BLOCO 100X1 BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA INFLUENZA, TAM A4, EM PAPEL APERG DE 75G. IMPRESSÃO 4/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 14,65	293,00
17	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA BPA I, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/1 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 18,47	369,40
18	BLOCO 100X1 CONSOLIDADOS PARCIAL DOS EXTRATOS LIRAa(SUPERVISORES) TAM A4, EM PAPEL APERG DE 75 G, IMPRESSÃO 4/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 23,13	462,60
19	BLOCO 100X1 RELATÓRIO DE PRODUÇÃO DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO, TAM A4, EM PAPEL APERG DE 75G, IMPRESSÃO 4/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	18,30	366,00
20	BLOCO 100X1 PLANILHA PARALELA DOS CASOS NOTIFICADOS DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL ARBOVIROSES TAM A4, EM PAPEL APERG DE 75G, IMPRESSÃO 4/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	R$ 20,27	202,70
21	BLOCO 100X1 FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA, TAM A4 , EM PAPEL APERG DE 75G, IMPRESSÃO 4/4 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	R$ 19,45	194,50
22	BLOCO 100X1 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD (REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ATIVETORIAL). TAM A4, PAPEL APERG DE 75G IMPRESSÃO 4/0, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 19,06	381,20
23	CADERNETA SAÚDE MENINA, TAM A4 ABERTO, 14,5X21 CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG 240G, IMPRESSÃO 4/4 CORES COM LAMINAÇÃO BRILHO SÓ FRENTE, MIOLO COM 40 PÁGINAS EM PAPEL APERG. 120, IMPRESSÃO 4/4 CORES, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS À CAVALO	UND	20	R$ 16,03	320,60
24	CADERNETA SAÚDE MENINO, TAM A4 ABERTO, 14,5X21CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG 120G, IMPRESSÃO 4/0 CORES COM LAMINAÇÃO BRILHO SÓ FRENTE, MIOLO COM 20 PÁGINAS EM PAPEL APERG. 120 , IMPRESSÃO 4/4 CORES, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS À CAVALO	UND	50	R$ 17,08	854,00
25	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 3,5X1,2CM A 4,0X 0,8CM	UND	40	R$ 37,10	1.484,00
26	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,0X6,0CM	UND	15	R$ 77,50	1.162,50
27	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO 4,5X1,5 CM A 4,0X0,8CM	UND	30	R$ 51,70	1.551,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR DE REFERÊNIA UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
28	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO DE 4,5X2,0CM ATÉ 4,0X1,0 CM	UND	20	R$ 61,60	1.232,00
29	CARTÃO CEO PAPEL OFFSET GRAMATURA DO PAPEL 180G, IMPRESSO EM 4/4 COR, IMPRESSO FRENTE E VERSO, TAMANHO 11X16CM, COM TIMBRE	UND	100	R$ 0,89	89,00
30	CARTÃO DIABETICO E HIPERTENSÃO, PAPEL OFFSET 240G, IMPRESSÃO 4X4 COR, TAMANHO:15X21CM	UND	5000	R$ 0,61	3.050,00
31	CARTÃO DE ENTREGA DE MEDICAÇÃO, PAPEL OFFSET 240G, IMPRESSÃO 4X4 COR, TAMANHO:15X21CM	UND	5000	R$ 0,50	2.500,00
32	CARTÃO DE GESTANTE -PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO 4X4 COR, FORMATO 29,5X20	UND	1000	R$ 0,90	900,00
33	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS VISITAS DAS AGENTES COMUNITÁRIOS: FORMATO 10,5X21 CM, PAPEL OFF SET 75 GR/M², IMPRESSÃO NUMA FACE, BLOCO COM 100FOLHAS	BLOCO	50	R$ 15,67	783,50
34	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, GRAMATURA DO PAPEL 180G, TAMANHO 21X30CM, IMPRESSO 4/4 COR	UNID	1000	R$ 0,80	800,00
35	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 4/4 COR,TAMANHO 21X30CM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	30	R$ 18,40	552,00
36	FICHA DE EXAME CITOPATOLÓGICO, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSO 1/1 COR, TAMANHO 21X30CM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	R$ 13,21	264,20
37	FICHA USUÁRIO ESF, FORMATO 21,5X30 CM, PAPEL OFFSET 240 GR/M², IMPRESSÃO 4/4 COR	UND	1000	R$ 0,86	860,00
38	FICHA VISITA (ACF) PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO 15X10,5 CM	UND	1000	R$ 0,51	510,00
39	FICHA GERAL DE AMBULATÓRIO/UBSF, PAPEL AP 180G, IMPRESSÃO 1/1 COR, FORMATO 21,5X31,5 CM	UND	500	R$ 0,88	440,00
40	FICHA PERINATAL PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/1 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R$ 19,95	997,50
41	FOLDER FORMATO 22X30CM, COUCHÉ BRILHO 115G, 4X4 COR, DOBRADO, EM ARTES DIFERENTES	UND	3000	R$ 0,90	2.700,00
42	FORMULÁRIO DE TFD, PAPEL SULFITE 75, IMPRESSÃO 1/1 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	R$ 16,10	161,00
43	GUIA DE ENCAMINHAMENTO DE PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO(GEPAC)PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	5	R$ 18,90	94,50
44	MAPA CONTROLE DIÁRIO TEMPERATURA (PNI)PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	R$ 19,95	199,50
45	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLÓGICOS, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	10	R$ 19,95	199,50
46	PANFLETO TAMANHO 21X30CM, PAPEL COUCHÉ 115G, IMPRESSÃO 4/4 COR, DIVERSAS ARTES	UND	4000	R$ 0,55	2.200,00
47	PLACA EM MDF 3MM COM ADESIVAÇÃO PARA EVENTOS TAMANHO 60CMX40CM	UND	20	R$ 104,46	2.089,20
48	RECEITUÁRIO AZUL, TIPO B, PAPEL SULFITE AZUL 56G, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO 18X8CM, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R$ 9,44	944,00
49	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, PAPEL SULFITE 56G, AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1/0 COR, FORMATO 15X21CM,BLOCO COM DUAS VIAS, SENDO A PRIMEIRA NA COR BRANCA E A OUTRA NA COR ROSA, 50 VIAS DE CADA, TOTALIZANDO O BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	400	R$ 9,00	3.600,00
50	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1/1 COR, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	100	R$ 16,22	1.622,00
51	TAPETE VINIL ANTI DERRAPANTE, ARTE A SER DESENVOLVIDA CONFORME SOLICITAÇÃO	M²	4	R$ 552,39	2.209,56

Com base na pesquisa de preço o valor total é de: **R$ 59.018,36 (cinquenta e nove mil dezoito reais e trinta e seis centavos).**

6. LOCAL DE ENTREGA

6.1 Na Secretaria demandante, no horário das 8h às 14h na Rua José Rafael de Freitas, 659 – Lajes – Ibimirim – CEP: 56580-000, conforme necessidade emitida atravésda ordem de fornecimento.

7. PRAZO DE ENTREGA

7.1 Em até 15 (quinze) dias corridos após recebimento de Ordem de Fornecimento.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1 As despesas de frete, seguro, embalagem e encargos decorrentes deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto desta licitação será recebido ainda:
8.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pela Secretaria demandante ou servidor habilitado.
8.1.2 Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pelo Secretário demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.2 Documentação relativa à Qualificação Técnica
9.2.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto desta licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.2 **Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acordão nº 291/2014.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando o mesmo estiver explícita sua validade;

9.3 Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 9.3.1.

9.4 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

9.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho. CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.5 Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

9.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Entregar os produtos de acordo com as especificações descritas no presente termo de referência;
10.2 Substituir os produtos que estiverem em desconformidade com o presente termo de referência;
10.3 Entregar o objeto licitado nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, observadas as demais condições e especificações contidas neste TR;
10.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município de Ibimirim ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
10.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e alterações posteriores.

11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo e conforme pactuado;

11.2 Providenciar o recebimento do objeto, de acordo com o estabelecido neste TR.

11.3 Notificar a CONTRATADA no caso de qualquer irregularidade no cumprimento do objeto, e, quando for o caso, da aplicabilidade de eventuais penalidades;

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas para eventual aquisição do objeto licitado correrão por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual:

10.122.1006.2073.0000 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde
10.301.1006.2076.000 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica

Elemento de despesa: **33.90.30.00**

14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar;

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.2.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de ***ARIEL SILVA SOUZA***, *inscrito na matrícula sob o nº 26154.*

15.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de ***DJANNYRA CLÁUDIA VIEIRA DE SOUZA SANTOS***, *inscrito na matrícula sob o nº 1221.*

15.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Ibimirim, 13 de fevereiro de 2024.

Wellitania de Melo Siqueira
Secretária de Saúde

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Pag. 03

ANEXO I
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº_____/202X

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIMIRIM,** E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIMIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **********, com sede na Rua **********, Nº **, Centro – Ibimirim (PE), através da Secretaria de Educação, representada neste ato pela Sra. Wellitania de Melo Siqueira, brasileira, viúva, inscrita no CPF nº. ********** e RG nº. ******* SDS/PE, residente nesse município, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada pela sua representante legal, ..., brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF nº ..... e portadora da cédula de identidade RG nº....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 0****/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 0****/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

a) O presente contrato tem como objeto Contratação de empresa(s) para fornecimento de **MATERIAL GRÁFICO** para atender à Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

10.122.1006.2073.0000 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde
10.301.1006.2076.000 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica

Elemento de despesa: **33.90.30.00**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).
3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.
3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.
3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pag.

CLÁUSULA QUARTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

4.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4 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).

4.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

4.9 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;
5.2 O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO

6.1.1 DO FISCAL DE CONTRATO

6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;
6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;
6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;
6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);
6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;
6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
6.1.1.14 **Fiscal do Contrato NOME: DJANNYRA CLÁUDIA VIEIRA DE SOUZA SANTOS - MAT. 1221.**

6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO
6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho;
6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.
6.1.2.11 Gestor do Contrato **NOME: ARIEL SILVA SOUZA, MAT. 26154**

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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 Termo de Referência;

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

7.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 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.

7.1.9 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

7.1.12 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.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

7.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

7.2.4 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;

7.2.5 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;

7.2.6 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;

7.2.7 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;

7.2.8 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; 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;

7.2.9 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;

7.2.10 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.

7.2.11 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.

7.2.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.13 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);

7.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 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.

7.2.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;

8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.6 fraudar a licitação

8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(Dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

8.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a

ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

10.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no portal compras.gov.br nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibimirim, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais

privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Ibimirim/PE, _____de_____de 2024.

_____
Wellitania de Melo de Saúde
SECRETÁRIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1._____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: