

Ofício nº. 117/2023/SEMSAB

Portalegre/RN, 07 de dezembro de 2023.

A Sra. Sec. De Gabinete do Prefeito
Poliana Nara de Oliveira Bezerra

Objeto: Aquisição de notebooks destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Portalegre/RN.

Recurso: Número da Proposta FNS: 11283265000123015 – Recurso Federal.

JUSTIFICATIVA

Os notebooks são ferramentas fundamentais para a otimização dos processos internos do Fundo Municipal de Saúde, contribuindo para a melhoria da eficiência operacional, gestão de informações, elaboração de relatórios e execução de atividades administrativas e técnicas relacionadas à saúde pública.

A ausência de notebooks compromete diretamente a capacidade do Fundo em realizar atividades essenciais, como a coleta, análise e gerenciamento de dados epidemiológicos, elaboração de planos de saúde, controle de estoques de medicamentos e insumos, além de prejudicar a comunicação interna e externa.

A aquisição dos notebooks proporcionará benefícios imediatos à população, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos de saúde, tomadas de decisões embasadas em dados consistentes e aprimoramento dos serviços prestados à comunidade.

A necessidade de aquisição de notebooks para o Fundo Municipal de Saúde fundamenta-se na essencialidade desses dispositivos para o desempenho eficiente das atividades administrativas e técnicas relacionadas à saúde pública. Dentre as principais razões técnicas para essa demanda, destacam-se:

- A coleta, análise e gerenciamento de dados epidemiológicos são vitais para o planejamento e a implementação de estratégias de saúde pública. Notebooks equipados com softwares especializados facilitam a manipulação de grandes conjuntos de dados, permitindo a identificação de padrões, monitoramento de surtos e elaboração de relatórios precisos.
- A confecção e revisão de planos de saúde demandam ferramentas computacionais robustas. Notebooks possibilitam a criação de documentos complexos, gráficos e projeções, fornecendo suporte técnico para a formulação de estratégias de longo prazo, alinhadas com as demandas da população.
- A gestão eficiente de estoques é crítica para garantir o abastecimento contínuo de medicamentos e insumos essenciais. O uso de notebooks permite a implementação de sistemas informatizados que facilitam o acompanhamento em tempo real do consumo, vencimento e reposição, contribuindo para a prevenção de desabastecimentos e desperdícios.
- A comunicação ágil e eficaz é fundamental para o funcionamento integrado dos setores do Fundo Municipal de Saúde. Notebooks possibilitam a utilização de ferramentas de comunicação, como e-mails e videoconferências, otimizando a troca de informações entre profissionais de saúde, gestores e parceiros externos.
- A introdução de notebooks nas atividades cotidianas do Fundo impulsionará a eficiência operacional, automatizando tarefas repetitivas, reduzindo o tempo de execução de processos administrativos e aumentando a produtividade geral.
- O acesso facilitado a informações e a capacidade de processamento de dados em tempo real permitirão uma tomada de decisões mais informada, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população.
- Notebooks modernos possuem recursos de segurança avançados, como criptografia de dados e autenticação biométrica, garantindo a confidencialidade e integridade das informações sensíveis manipuladas pelo Fundo Municipal de Saúde.

Resposta Rápida a Emergências de Saúde:



- A agilidade na coleta e análise de dados possibilitada pelos notebooks é crucial para a resposta rápida a emergências de saúde, permitindo a identificação precoce de surtos e a implementação de medidas preventivas.
- A gestão eficiente de estoques e a melhoria nos processos administrativos resultarão em uma otimização dos recursos financeiros, reduzindo custos operacionais e permitindo a alocação de recursos para áreas prioritárias da saúde.
- A informatização dos processos contribuirá para a transparência nas ações do Fundo Municipal de Saúde, fortalecendo a prestação de contas e a accountability perante a sociedade e órgãos fiscalizadores.

Em face do exposto, remeta-se a respectiva solicitação a Secretaria de Gabinete, para que despache para o prefeito para que autorize ou não o seguinte procedimento administrativo. Segue em anexo o Termo de Referência com as especificações e quantidades do objeto pretendido, além disso a pesquisa de preços e o levantamento médio orçamentário.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	NOTEBOOK SSD 512GB, RAM 8GB - NOTEBOOK TELA 15.6 POLEGADAS, COM ARMAZENAMENTO DE DISCO SÓLIDO - SSD- COM CAPACIDADE DE 512GB, DO TIPO NVME, M.2; MEMÓRIA RAM DE 8GB DDR4; PROCESSADOR COM VÍDEO INTEGRADO, 4 CORES E 8 THREADS, FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO ATÉ 4.20 GHZ; DEVE POSSUIR ENTRADA RJ45 PARA CABEAMENTO DE REDE, CONEXÃO WIFI 2.4G E 5G, TELA FULL HD; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 ORIGINAL INSTALADO OU SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO DA FONTE BIVOLT; GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DO PRODUTO. DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO ACER ASPIRE 5 A515-56-55LD.	Unidade	10

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico

**TERMO DE REFERÊNCIA
(COMPRAS)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO – SEMSAB**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de notebooks destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Portalegre/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	NOTEBOOK SSD 512GB, RAM 8GB - NOTEBOOK TELA 15.6 POLEGADAS, COM ARMAZENAMENTO DE DISCO SÓLIDO - SSD- COM CAPACIDADE DE 512GB, DO TIPO NVME, M.2; MEMÓRIA RAM DE 8GB DDR4; PROCESSADOR COM VÍDEO INTEGRADO, 4 CORES E 8 THREADS, FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO ATÉ 4.20 GHZ; DEVE POSSUIR ENTRADA RJ45 PARA CABEAMENTO DE REDE, CONEXÃO WIFI 2.4G E 5G, TELA FULL HD; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 ORIGINAL INSTALADO OU SUPERIOR; ALIMENTAÇÃO DA FONTE BIVOLT; GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DO PRODUTO. DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO ACER ASPIRE 5 A515-56-55LD.	Unidade	10

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2023, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os notebooks são ferramentas fundamentais para a otimização dos processos internos do Fundo Municipal de Saúde, contribuindo para a melhoria da eficiência operacional, gestão de informações, elaboração de relatórios e execução de atividades administrativas e técnicas relacionadas à saúde pública.
- 2.2. A ausência de notebooks compromete diretamente a capacidade do Fundo em realizar atividades essenciais, como a coleta, análise e gerenciamento de dados epidemiológicos, elaboração de planos de saúde, controle de estoques de medicamentos e insumos, além de prejudicar a comunicação interna e externa.
- 2.3. A aquisição dos notebooks proporcionará benefícios imediatos à população, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos de saúde, tomadas de decisões embasadas em dados consistentes e aprimoramento dos serviços prestados à comunidade.
- 2.4. A necessidade de aquisição de notebooks para o Fundo Municipal de Saúde fundamenta-se na essencialidade desses dispositivos para o desempenho eficiente das atividades administrativas e

técnicas relacionadas à saúde pública. Dentre as principais razões técnicas para essa demanda, destacam-se:

- 2.4.1. A coleta, análise e gerenciamento de dados epidemiológicos são vitais para o planejamento e a implementação de estratégias de saúde pública. Notebooks equipados com softwares especializados facilitam a manipulação de grandes conjuntos de dados, permitindo a identificação de padrões, monitoramento de surtos e elaboração de relatórios precisos.
- 2.4.2. A confecção e revisão de planos de saúde demandam ferramentas computacionais robustas. Notebooks possibilitam a criação de documentos complexos, gráficos e projeções, fornecendo suporte técnico para a formulação de estratégias de longo prazo, alinhadas com as demandas da população.
- 2.4.3. A gestão eficiente de estoques é crítica para garantir o abastecimento contínuo de medicamentos e insumos essenciais. O uso de notebooks permite a implementação de sistemas informatizados que facilitam o acompanhamento em tempo real do consumo, vencimento e reposição, contribuindo para a prevenção de desabastecimentos e desperdícios.
- 2.4.4. A comunicação ágil e eficaz é fundamental para o funcionamento integrado dos setores do Fundo Municipal de Saúde. Notebooks possibilitam a utilização de ferramentas de comunicação, como e-mails e videoconferências, otimizando a troca de informações entre profissionais de saúde, gestores e parceiros externos.
- 2.4.5. A introdução de notebooks nas atividades cotidianas do Fundo impulsionará a eficiência operacional, automatizando tarefas repetitivas, reduzindo o tempo de execução de processos administrativos e aumentando a produtividade geral.
- 2.4.6. O acesso facilitado a informações e a capacidade de processamento de dados em tempo real permitirão uma tomada de decisões mais informada, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população.
- 2.4.7. Notebooks modernos possuem recursos de segurança avançados, como criptografia de dados e autenticação biométrica, garantindo a confidencialidade e integridade das informações sensíveis manipuladas pelo Fundo Municipal de Saúde.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias úteis, contados do(a) recebimento da Ordem de Compra pelo setor responsável em remessa única no seguinte endereço: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Município de Portalegre/RN, CEP: 59.810-000, de segunda à sexta-feira, das 07h00min até às 16h00min, Prédio do Centro Administrativo “Albaniza de Albuquerque Freitas”.
- 4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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.
- 4.3. 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

10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado preferencialmente do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

- 6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. comunicar à 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;
- 6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

6.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou

vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências

impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 02 (dois) dias;
 - (2) compensatória de 0,1% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 13.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 13.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de ~~XX~~ (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 13.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 14.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Município de Portalegre/RN, 07 de dezembro de 2023.

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico