



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

SETOR DE
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2025

DATA DE ELABORAÇÃO: 13/02/2025

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: Aquisição de reagentes hematológicos para o atendimento diagnóstico da população do Município de Pereiro/CE, visando a realização de exames hematológicos no laboratório municipal, sob a gestão da Secretaria de Saúde e Saneamento.

1.1 Unidade Requisitante: Secretaria de Saúde e Saneamento.

1.2 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

LOTE ÚNICO - REAGENTES HERMATOLÓGICOS			ESTIMATIVA		
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VR UNT	VR TOTAL
1	DETERGENTE PARA LIMPEZA - COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO SENSENG MAX-S3. DETERGENTE ENZIMÁTICO CONCENTRADO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA INTENSA, DESCONTAMINAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ANALISADORES HEMATOLÓGICOS. "SOMENTE PARA DIAGNÓSTICO <i>IN VITRO</i> " CONTEÚDO 50 ML. COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO.	UNIDADE	3	R\$ 81,90	R\$ 245,70
2	DILUTER SENSENG MAX S3. DILUENTE SOLUÇÃO IÔNICA DE CONDUTIVIDADE ESPECÍFICA, CAPAZ DE DILUIR O SANGUE EM AMBIENTE ESTÁVEL PARA A REALIZAÇÃO DE CONTAGEM CELULAR. GALÃO COM 20 LITROS. COMPOSIÇÃO: SULFATO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO, TAMPÃO, ESTABILIZANTE E ÁGUA TIPO 1.	UNIDADE	19	R\$ 446,02	R\$ 8.474,38
3	LYSE SENSENG MAX S3. HEMOLISANTE AUXILA NA DETERMINAÇÃO DA HEMOGLOBINA AO LISAR AS HEMÁCIAS COMBINANDO-SE COM A HEMOGLOBINA PARA FORMAR UM COMPOSTO ESTÁVEL, PERMITINDO A CONTAGEM DOS LEUCÓCITOS. FRASCO COM 500 ML. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE SÓDIO, SURFACTANTE E ÁGUA TIPO 1.	UNIDADE	13	R\$ 364,92	R\$ 4.743,96
VALOR TOTAL					R\$ 13.464,04

1.3 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável. Esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

SETOR DE
PLANEJAMENTO

Além disso, considerando a natureza do objeto e a exclusividade dos itens oriundas de um único fornecedor, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar a sua finalidade e efetividade, que é a de atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento. Em resumo, optou-se por licitação em lote único.

1.4 Os bens objeto desta contratação são classificados como "insumos estratégicos", conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 Justificativa da Contratação: A contratação do fornecimento de reagente para a realização de exames de hematologia no aparelho de análise de hematologia do Hospital do Município de Pereiro/CE se faz necessária para garantir a continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à população local. Os exames de hematologia são fundamentais para o diagnóstico e acompanhamento de diversas doenças, como anemias, leucemias e distúrbios de coagulação, sendo essencial a disponibilidade de reagentes de qualidade para a realização desses exames de forma precisa e confiável.

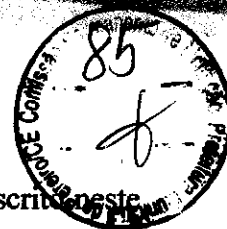
Além disso, a manutenção regular do aparelho de análise de hematologia e o fornecimento adequado de reagentes são essenciais para assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos laboratoriais, contribuindo para a melhoria do atendimento aos pacientes e para a otimização dos recursos do hospital. Dessa forma, a contratação do fornecimento de reagente para a realização de exames de hematologia é uma medida imprescindível para garantir a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade de Pereiro/CE.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse TR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

SETOR DE
PLANEJAMENTO

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: Diante de tudo que foi descrito neste ETP e considerando a realidade local, bem como a necessidade de adquirir reagentes hematológicos específicos, compatíveis com os equipamentos existentes no hospital municipal, foi possível constatar que a solução mais apropriada ao atendimento da necessidade da Secretaria de Saúde e Saneamento é o fornecimento de reagentes para a realização de exames de hematologia no aparelho denominado Analisador Hematológico SINSENG MAX-S3, para os usuários do SUS com indicação médica, pelo período de 12 meses através da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, via Inexigibilidade de Licitação para Fornecedor exclusivo, conforme os requisitos mínimos especificados nos itens 4 e 5 deste TR.

3.1 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

- a) A contratada deverá fornecer diretamente os reagentes, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela secretaria.
- b) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação.
- c) O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante.
- d) Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.
- e) A qualidade dos reagentes é de inteira responsabilidade da contratada, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas das normas sanitárias e demais normas inerentes ao processo.
- f) Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.
- g) Os reagentes, objeto desta contratação, deverão atender às especificações técnicas exigidas pelas normas sanitárias, conforme legislação em vigor.
- h) No momento do recebimento, a empresa deverá aguardar conferência dos reagentes licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no contrato, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre em acordo com a anuência da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- i) Todos os produtos deverão ser transportados conforme normas da Vigilância Sanitária e apresentar perfeitas condições de uso. O transporte dos reagentes deverá ser feito em veículo fechado e devidamente adequado, exclusivamente para transporte de produtos desta natureza.
- j) O Município reserva-se o direito de recusar o recebimento de medicamentos cujas condições de transporte não estejam de acordo com a legislação sanitária, sejam precárias ou que comprometam a qualidade dos itens.
- k) Serão rejeitados no recebimento, os reagentes com validade expirada, com embalagens violadas, com defeito, quebrado, ou, fornecidos com especificações diferentes das constantes no edital e das informadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.
- l) Os reagentes acondicionados em frascos deverão conter lacre na tampa. Não serão aceitos produtos com indícios de vazamento. Poderão ser aceitos frascos sem lacre na tampa, desde que cada frasco seja entregue em embalagem secundária individual, a qual contenha lacre garantindo, assim, a inviolabilidade do produto.
- m) Os reagentes deverão ser entregues contendo, em suas unidades de acondicionamento primárias, o número do lote, a data de fabricação, a data de validade e a concentração.
- n) Todos os reagentes deverão ser ofertados, apresentados e entregues contendo rótulos e bulas com todas as informações, ou seja, número do lote, data de fabricação, data de validade, nome do responsável técnico e o número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia, número de registro no Ministério da Saúde ou órgão equivalente e concentração, de acordo com a Legislação Sanitária e em língua portuguesa.
- o) Os reagentes devem possuir no mínimo 08 (oito) meses de prazos de validade.
- p) Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: A Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE ao adquirir os reagentes hematológicos deve estabelecer requisitos que garantam a qualidade, segurança e eficácia dos itens, visando atender às necessidades de saúde da população. Os requisitos incluem:

- a) A contratada deverá executar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- b) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens e deverão ser apresentados os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.
- d) A contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame.
- e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- h) A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação.
- j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas.
- k) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.
- l) A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) A contratada deverá apresentar registro e regularidade junto aos órgãos competentes, comprovando a habilitação para o fornecimento dos reagentes.
- n) A empresa deverá, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber.

(K) [assinaturas]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



o) No caso de exercício de atividade de fabricação, importação ou distribuição de materiais de uso em saúde, o licitante deverá anexar, juntamente com a proposta, a autorização para funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde (ANVISA), do fabricante ou importador.

p) No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os itens devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e quando entregues serão submetidos a uma avaliação visual de qualidade, e também quantitativamente, conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade e inviáveis de serem aceitos, todos os reagentes, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais.

q) Os itens deverão ser fornecidos em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no documento de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A aquisição de reagentes hematológicos para o laboratório municipal de Pereiro/CE, embora essencial para o atendimento diagnóstico da população, pode gerar impactos ambientais negativos ao longo de sua cadeia produtiva, desde a extração da matéria-prima até o uso e o descarte final dos materiais.

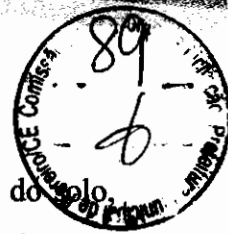
Inicialmente, a extração das matérias-primas utilizadas na fabricação dos reagentes pode implicar em danos ao meio ambiente. Muitos desses produtos são derivados de compostos químicos sintéticos e naturais que necessitam de processos industriais que consomem recursos naturais e geram resíduos, como solventes e substâncias tóxicas. Além disso, a mineração e o cultivo de

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



matérias-primas para produtos químicos, em muitos casos, podem levar à degradação do solo, desmatamento e poluição dos corpos d'água, afetando a biodiversidade e os ecossistemas locais.

No processo de fabricação dos reagentes, o consumo de energia e a geração de emissões de gases de efeito estufa também representam preocupações ambientais. As fábricas de reagentes hematológicos, como qualquer instalação industrial, podem emitir poluentes atmosféricos e produzir resíduos sólidos e líquidos que, se não tratados adequadamente, podem contaminar o solo e os recursos hídricos, afetando o ambiente circundante e a saúde das comunidades próximas.

Durante o uso dos reagentes no laboratório, é possível que sejam gerados resíduos perigosos, como materiais contaminados com substâncias químicas, seringas, luvas, amostras biológicas e frascos de reagentes. Estes resíduos exigem cuidados específicos no manejo e descarte para evitar a contaminação do meio ambiente e a exposição a substâncias potencialmente prejudiciais à saúde humana e animal. O descarte inadequado desses materiais pode levar à poluição do solo, da água e do ar, com riscos tanto para a fauna e flora quanto para as comunidades locais.

Por fim, no descarte final dos reagentes e dos resíduos laboratoriais, se não houver um sistema adequado de tratamento e disposição, é possível que esses materiais contaminem o meio ambiente. O descarte incorreto de frascos de reagentes, por exemplo, pode resultar na liberação de substâncias químicas nocivas nos aterros ou nos corpos d'água, comprometendo a qualidade ambiental e representando um risco para a saúde pública.

Portanto, embora a aquisição de reagentes hematológicos seja essencial para a realização de exames de saúde, é fundamental que sejam adotadas práticas ambientais responsáveis, como o uso de reagentes menos agressivos ao meio ambiente, a gestão adequada de resíduos e a busca por fornecedores que sigam normas ambientais rigorosas. A implementação de processos de reciclagem e a utilização de tecnologias que minimizem os impactos ambientais são ações imprescindíveis para reduzir os efeitos negativos dessa atividade sobre o meio ambiente.

Para mitigar os impactos ambientais negativos decorrentes da aquisição, uso e descarte de reagentes hematológicos no laboratório municipal de Pereiro/CE, é fundamental adotar uma série de medidas preventivas e corretivas, que envolvem tanto responsabilidades da contratante quanto da contratada. Tais medidas visam minimizar os danos ambientais e garantir o cumprimento de normas ambientais e de saúde pública.

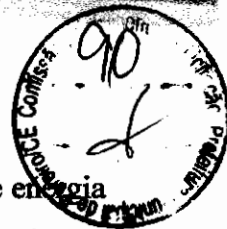
A contratada, responsável pela fabricação e fornecimento dos reagentes hematológicos, deve assegurar que os produtos comercializados atendam a todas as normas ambientais vigentes, como a utilização de matérias-primas provenientes de fontes sustentáveis e a implementação de processos de produção com menor impacto ambiental. Isso inclui a adoção de tecnologias limpas,

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



que reduzam a emissão de poluentes atmosféricos, a minimização do consumo de água e energia na fabricação dos reagentes, e a redução de resíduos gerados durante o processo de produção. Além disso, a contratada deve garantir que seus processos de embalagem e transporte dos reagentes sejam realizados de maneira eficiente, adotando práticas que minimizem o desperdício.

Outra responsabilidade da contratada é fornecer informações claras e detalhadas sobre o correto manejo, armazenamento e descarte dos reagentes e seus resíduos. A contratada deve ainda garantir que os reagentes ofereçam a menor toxicidade possível e que os frascos de reagentes sejam elaborados para facilitar a disposição correta dos resíduos gerados durante o uso.

Por sua vez, a contratante, que é a Secretaria de Saúde e Saneamento de Pereiro/CE, tem a responsabilidade de implementar e fiscalizar o cumprimento das normas de manejo adequado dos resíduos laboratoriais, conforme as diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental e de saúde pública. A contratante deve assegurar que o laboratório municipal adote práticas adequadas de gestão de resíduos, como a segregação correta dos materiais contaminados, o armazenamento adequado e a destinação final responsável, por meio de empresas especializadas em tratamento e disposição de resíduos perigosos.

Além disso, a contratante deve garantir que os profissionais do laboratório sejam treinados e capacitados sobre os riscos ambientais e as melhores práticas para o descarte de resíduos, minimizando qualquer possibilidade de contaminação ou poluição. É responsabilidade da contratante assegurar que os reagentes sejam utilizados de forma eficiente e sem desperdícios, evitando o uso excessivo e o descarte inadequado.

Essas medidas, quando implementadas de forma conjunta, garantem a minimização dos impactos ambientais negativos, promovendo um equilíbrio entre o atendimento à saúde da população e a preservação ambiental.

5.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

5.1.1 Seleção de Fornecedores Sustentáveis.

a) O fornecedor deve comprovar que seus processos de produção e matérias-primas atendem às normas ambientais vigentes e que as matérias-primas utilizadas são provenientes de fontes confiáveis e licenciadas.

b) O fornecedor deve apresentar informações sobre as práticas de responsabilidade socioambiental adotadas durante a fabricação, assegurando a redução dos impactos ambientais.

5.1.2 Uso de Tecnologias Limpas na Fabricação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



a) A contratada deve adotar tecnologias de produção que minimizem a emissão de poluentes atmosféricos e o consumo excessivo de recursos naturais, como energia e água, durante a fabricação dos reagentes.

b) É obrigatório que o processo de fabricação dos reagentes minimize a produção de resíduos industriais, com ênfase na reciclagem de materiais e no tratamento adequado de efluentes.

5.1.3 Redução de Substâncias Tóxicas nos Reagentes.

a) Os reagentes fornecidos devem apresentar a menor toxicidade possível, priorizando fórmulas menos agressivas ao meio ambiente e à saúde humana.

b) O fornecedor deve garantir que os reagentes não contenham substâncias que possam causar danos irreparáveis ao meio ambiente ou à saúde pública, especialmente em caso de vazamento ou descarte inadequado.

5.1.4 Embalagem Sustentável.

a) O fornecedor deve garantir que as embalagens sejam dimensionadas de forma a minimizar o desperdício e o volume de material utilizado.

5.1.5 Transporte e Logística Ambientalmente Responsáveis.

a) O transporte dos reagentes deve ser realizado de forma eficiente, com o mínimo impacto ambiental, utilizando meios de transporte que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e o consumo de combustíveis fósseis.

b) O fornecedor deve adotar práticas logísticas que garantam a integridade dos produtos durante o transporte, evitando danos e desperdício de reagentes.

5.1.6 Gestão Adequada de Resíduos no Laboratório.

a) A contratante deve implementar práticas rigorosas de gestão de resíduos no laboratório, como a segregação adequada de materiais contaminados, como seringas, luvas, amostras biológicas e frascos de reagentes.

b) A contratante é responsável por garantir que os resíduos gerados sejam armazenados corretamente, evitando a contaminação do ambiente e a exposição a substâncias perigosas.

5.1.7 Destinação Final dos Resíduos Perigosos.

a) A contratante deve firmar contratos, caso ainda não tenha, com empresas especializadas no tratamento e destinação final de resíduos perigosos, garantindo que os reagentes e resíduos laboratoriais sejam descartados de forma ambientalmente segura.

b) A contratante deve garantir que os resíduos de reagentes sejam tratados adequadamente antes de serem enviados para aterros ou outros sistemas de disposição final.

5.1.8 Treinamento de Profissionais para Manejo Ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- a) A contratante deve promover treinamentos periódicos para os profissionais do laboratório, capacitando-os sobre as melhores práticas para o manejo, armazenamento e descarte de reagentes e resíduos, com foco na redução de riscos ambientais e na segurança no ambiente de trabalho.
- b) Os profissionais devem ser orientados quanto à importância de reduzir o desperdício de reagentes e a forma correta de manipulação dos materiais para evitar contaminações.

5.1.9 Auditoria e Monitoramento Ambiental.

- a) A contratante deve realizar auditorias ambientais periódicas para verificar a conformidade das práticas adotadas pelo laboratório com as normas ambientais estabelecidas, garantindo que as diretrizes de manejo de resíduos estejam sendo seguidas corretamente.

5.1.10 Uso Eficiente de Reagentes e Prevenção de Desperdícios.

- a) A contratante deve garantir que os reagentes sejam utilizados de forma eficiente, evitando desperdícios e a utilização excessiva. A redução de consumo de reagentes será monitorada por meio de controles internos e práticas de uso racional.

5.2 Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

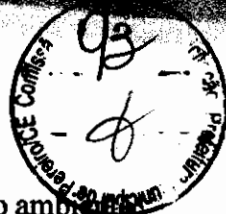
- a) **Código de Mineração (Decreto – Lei nº 227/1967) e suas atualizações:** Dá nova redação ao Decreto-lei nº 1.985, de 29 de janeiro de 1940 (Código de Minas).
- b) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981):** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- c) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988):** Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.
- d) **Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH – 9.433/1997):** Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do artigo 21 da Constituição Federal, e altera o artigo 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- e) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

f) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999):** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

g) **Política Nacional de Saneamento Básico (PNSB – LEI nº 11.445/2007):** Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978; a Política Nacional de Saneamento Básico estabelece diretrizes para o tratamento de efluentes líquidos industriais.

g) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

h) **Resolução CONAMA nº 430/2011:** Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.

i) **Novo Código Florestal (Lei nº 12.651/2012):** Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

k) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.

l) **ISO 9001:** Define os requisitos para um sistema de gestão da qualidade, garantindo que as organizações sejam capazes de fornecer, de forma consistente, produtos e serviços que atendam aos requisitos do cliente e às normativas aplicáveis. A adoção desta norma contribui para a melhoria contínua dos processos e a excelência operacional, alinhando-se aos demais critérios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental estabelecidos.

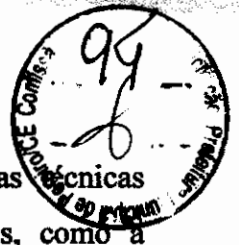
m) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



n) **Outras Importantes Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

- As principais Normas Técnicas da ABNT relacionadas a licitações com foco em sustentabilidade ambiental abrangem diretrizes para destinação de resíduos, uso de materiais recicláveis, eficiência energética e práticas sustentáveis em produtos e serviços. A ABNT NBR 10004, por exemplo, classifica resíduos sólidos quanto à sua periculosidade, servindo de base para a correta segregação e destinação, conforme orientado também pela ABNT NBR 10.004, que detalha o tratamento e a disposição final ambientalmente adequada. Em relação à eficiência energética, a ABNT NBR ISO 50.001 estabelece requisitos para a implementação de Sistemas de Gestão de Energia, possibilitando que empresas e instituições públicas reduzam o consumo de energia e minimizem emissões de gases de efeito estufa. No contexto de aquisições e contratações públicas, a adoção dessas normas técnicas fortalece a garantia de que os produtos e serviços contratados atendem a critérios de sustentabilidade, assegurando que o processo licitatório contribua efetivamente para a proteção ambiental e para o desenvolvimento de uma economia circular.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

8.1 O fornecimento dos reagentes hematológicos, deverá atender a Secretaria de Saúde e Saneamento do município Pereiro/CE.

8.2 O fornecimento será executado conforme discriminado abaixo:

8.2.1 O fornecimento será efetuado conforme necessidade, no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da expedição da "Ordem de Compras" pela secretaria contratante, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.

8.3 Os reagentes, serão recusados nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



8.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

8.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

8.4 Os reagentes, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato (anexo I).

8.5 O fornecimento dos reagentes, deve ser feito por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela contratada e sob responsabilidade do contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos reagentes, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos mesmos.

8.7 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

8.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou do estabelecimento do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega dos reagentes pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1 O fornecimento deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

9.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os reagentes, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

9.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

9.2.2 Aprovando o objeto desta licitação, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os reagentes, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3 Na hipótese de irregularidades em relação aos reagentes, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 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.

10.6 Fiscalização:

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

10.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos materiais ou serviços fornecidos pela contratada;
- VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:
- a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
- b) Atestar a frequência dos terceirizados.
- XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;
- c) Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

XV – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

- I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.
- 10.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:
- I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;
- II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:
- a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

10.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo correrá até o término do prazo de recebimento provisório.

11.1.2 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.

11.2 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.

11.4 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.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



11.9 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:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

11.9.5 O valor a pagar; e

11.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 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.

11.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

11.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao Município, 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.

11.14 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



11.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

11.15 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.

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

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

12.2 Forma de pagamento:

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

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

12.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

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

12.4 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.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE de Licitação para Fornecedor exclusivo, para reagentes hematológicos específicos, compatíveis com os equipamentos existentes no hospital municipal.

13.2 Forma de fornecimento:

13.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar

14.1.1 - No caso de os seguintes requisitos:

14.1 - Habilitação jurídica:

empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.3 - No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;

14.1.4 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

14.1.5 - No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

14.1.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

14.1.7 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



14.1.8 - Cópia de documento oficial com FOTO e CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

14.2 - Prova de inscrição na:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

14.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

14.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

14.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.4 Qualificação técnica:

14.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar. Conforme consta o objeto do termo de referência é fornecido exclusivamente.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

14.4.4 - Comprovação da Autorização de funcionamento da empresa licitante expedido pela Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA) – Correlatos, Especial e Distribuição (Comum) com relação a reagentes para o lote correspondente.

14.5 - Qualificação econômico-financeira:

14.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

14.5.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

14.5.3 - A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

14.5.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

14.6 Outras exigências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



14.6.1 - Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14.6.1 - A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.464,04 (treze mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos).

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato oriundo do processo de Inexigibilidade de Licitação para Fornecedor exclusivo tal como



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

15.5. O orçamento para Processos de Inexigibilidade para fornecedor exclusivo geralmente envolve a obtenção de propostas comerciais ou orçamentos específicos do fornecedor detentor da exclusividade, nas condições do Parágrafo 4º do Artigo 23 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, o fornecedor que detém a carta de exclusividade para determinado produto ou serviço apresenta sua proposta com condições de pagamento, prazos de entrega e demais detalhes pertinentes à contratação, em valores conforme, demonstrando os preços baseados em contratações de objetos idênticos, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, como contratos, extratos de contratos, atas de registro de preços e outros.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo II).

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

14.14 - 10.302.0176.2.070.0000 Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexibilidade Ambulatorial e Hospitalar - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo.

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

17 - ANEXOS:

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.

Pereiro/CE, 13 de fevereiro de 2025

Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



ELABORADO POR:

Kennedy Queiroz de Aquino

KENNEDY QUEIROZ DE AQUINO

Matricula nº 6116

AUXILIADO POR:

Yara Caroline de Aquino

YARA CAROLINE DE AQUINO

Matricula nº 5545

Maria Lima Cabral

MARIA LIMA CABRAL

Matricula nº 1095

Antonia Rainaly Saraiva Pereira

ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA

Matricula nº 6406

APROVADO POR:

Luiz Bezerra de Queiroz Neto

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde e Saneamento

Portaria Nº 2025.01.02.09-SRH