



## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)- SMS

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. OBJETO:** Aquisição de tiras reagentes Accu-Chek Active (Roche), para medir glicemia capilar, destinadas ao abastecimento das Unidades de Saúde e Hospital Municipal Dr. Estevam Ponte.

**1.1.1.** Este objeto será contratado através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma de fornecimento **PARCELADA**.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| ITENS                                                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                             | UND   | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|----------------|----------------|
| 1                                                                              | TIRAS REAGENTES PARA MEDIR GLICEMIA CAPILAR ACCU-CHEK ACTIVE (ROCHE) PARA UTILIZAÇÃO EM APARELHOS GLICOSIMETROS ACCU-CHEK ACTIVE (ROCHE), EM FRASCO COM ATÉ 50 TIRAS. | TIRAS | 480.000    | R\$ 0,37       | R\$ 177.600,00 |
| VALOR TOTAL (R\$): 177.600,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS). |                                                                                                                                                                       |       |            |                |                |

#### 2.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO:

2.1.1. As especificações e detalhamentos da aquisição encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, que segue em anexo ao processo.

2.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, vedada sua prorrogação, nos termos do Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2.1. Caso o processo de contratação adequado seja concluído antes do fim da vigência do contrato oriundo do presente processo de caráter emergencial, o mesmo deverá ser rescindido.

2.2. O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A contratação aqui pretendida fundamenta-se no estudo técnico preliminar, no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.217, 3.218 e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.



2.2.2. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, que segue em anexo ao processo.

2.2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025, conforme já demonstrado no estudo técnico preliminar.

**2.3. CLASSIFICAÇÃO:** Material de Consumo.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do estudo técnico preliminar, anexo ao processo.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

#### **5.2. Condições de Entrega**

5.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, na Central de Abastecimento Farmacêutica Dr. Olavo Gurgel, na Rua Vereador Raimundo Nilo Donizete nº15, Bairro: Junco CEP: 62.030-495 Sobral - CE, no(s) horário(s) e dia(s) da semana das 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00, de segunda-feira à sexta-feira.

5.2.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 2 (dois) dias antes do prazo previsto para entrega.

5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.



### **5.3. Da Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.3.1.** O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.3.2.** A garantia será prestada com vistas a manter o objeto ou produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

**5.3.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos objeto pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.3.3.1.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, quando for o caso e conforme o tipo de objeto.

**5.3.4.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, quando for o caso e conforme o tipo de objeto.

**5.3.5.** conforme o tipo de objeto, uma vez notificado, o(a) contratado(a) realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do contratante pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.3.5.1.** O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

**5.3.6.** Na hipótese do item 5.3.4, o(a) contratado(a) deverá disponibilizar produto ou equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.3.7.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.



**5.3.8.** O custo referente ao transporte dos bens ou equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade o(a) contratado(a).

**5.3.9.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

**6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

**6.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**6.10.** Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto**

**7.1.1.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta.

**7.1.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.1.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

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

## **7.2. Liquidação**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

**7.2.2.** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**7.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:**

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.2.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



**7.2.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.2.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.2.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **7.3. Prazo de pagamento**

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

**7.3.2.** No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**7.3.2.1.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **7.4. Forma de pagamento**

**7.4.1.** O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

**7.4.3.1.** 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.

**7.4.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7.5. Antecipação de pagamento**

**7.5.1.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

8.1.1. O processo de contratação será por DISPENSA DE LICITAÇÃO em caráter emergencial, com fundamento no estudo técnico preliminar, no Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará na seleção da proposta de MENOR PREÇO entre as propostas apresentadas nas pesquisas de preços, realizadas conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

### **8.2. Exigências de habilitação:**

8.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2 Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

8.2.3. Inscrição no CNPJ;

8.2.4. Balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) anos – (p/ empresas com 1 (um) ano de funcionamento enviar o balanço patrimonial do ano anterior).

8.2.5. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. Comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista relativo a(ao):

a) Fazenda Federal, incluindo a regularidade perante a Seguridade Social;

b) Fazenda Estadual;

c) Fazenda Municipal;

d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.7. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.2.8. Eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens, materiais e serviços ou que sejam destinados a garantir a segurança da Administração Pública Municipal.

8.2.9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº



5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do(a) contratado(a).

8.2.10. Declaração de exclusividade expedida pela entidade competente, no caso de inexigibilidade de licitação fundamentada nos § 1º e 2º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo o total da contratação é de R\$ 177.600,00 (cento e setenta e sete mil e seiscentos reais).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta Secretaria, com as seguintes dotações:

| ÓRGÃO | UNID. ORÇAMENTÁRIA | FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DA DESPESA | FONTE DE RECURSO |
|-------|--------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------|
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2376                     | 33903000            | 1600000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2376                     | 33903000            | 1621000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2376                     | 33903000            | 1706000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2376                     | 33903000            | 1500100200       |
| SMS   | 07.01              | 10.301.0073.2383                     | 33903000            | 1500100200       |
| SMS   | 07.01              | 10.301.0073.2383                     | 33903000            | 1600000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.301.0073.2383                     | 33903000            | 1632000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.301.0073.2418                     | 33903000            | 1500100200       |
| SMS   | 07.01              | 10.301.0073.2418                     | 33903000            | 1600000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.301.0073.2418                     | 33903000            | 1706000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2384                     | 33903000            | 1500100200       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2384                     | 33903000            | 1600000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2384                     | 33903000            | 1706000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2385                     | 33903000            | 1500100200       |
| SMS   | 07.01              | 10.302.0073.2385                     | 33903000            | 1600000000       |
| SMS   | 07.01              | 10.303.0073.2567                     | 33903000            | 1500100200       |
| SMS   | 07.01              | 10.303.0073.2567                     | 33903000            | 1600000000       |

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas no contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas no contrato.

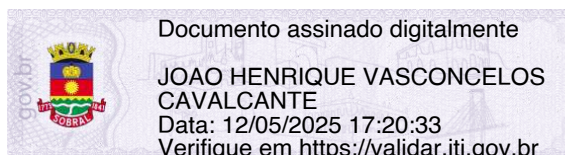


### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

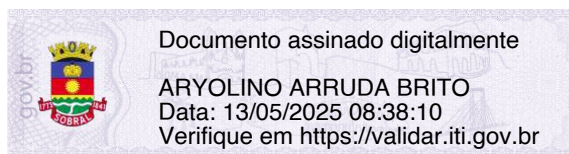
13.1. As infrações e sanções administrativas serão estabelecidas no instrumento contratual.

### 14. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

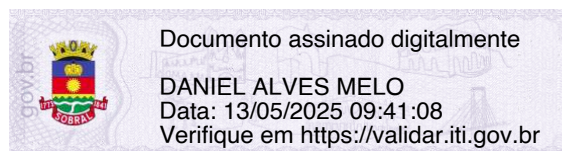
ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO.



**João Henrique Vasconcelos Cavalcante**  
Presidente da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 48.800

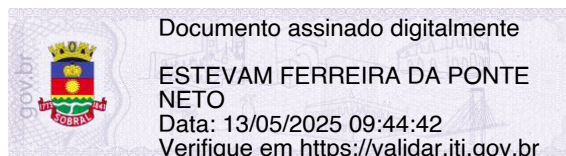


**Aryolino Arruda Brito**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 49.245



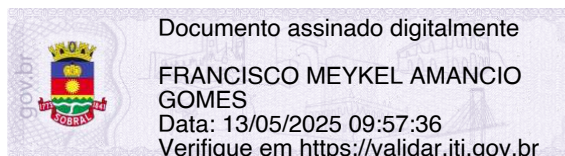
**Daniel Alves Melo**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 48.682

**Aprovo:**



**Estevam Ferreira da Ponte Neto**  
Coordenador da Assistência Farmacêutica

**De acordo:**



**Francisco Meykel Amancio Gomes**  
Secretário Executivo da Secretaria Municipal da Saúde