

Termo de Referência 25/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2023	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	JESSYKA POLYANY DA SILVA LEMES	31/05/2023 07:15 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		8746/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço de Casa de acolhimento (casa de apoio), nos termos da tabela abaixo, de interesse do Complexo Regulador Municipal de Saúde conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A estimativa da quantidade de diárias foi definida com base na última contratação realizada pelo Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí, bem como o levantamento realizado pelo Complexo Regulador Municipal de Saúde, conforme a tabela abaixo:

ITEM	CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
1	5380	9.600,00	UN	Contratação de empresa (casa de apoio).	Serviço de apoio logístico de assistência social, destinado a pacientes de Itaberaí encaminhados para a Casa de apoio no município de Goiânia. Para prestação de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), de boa qualidade para pacientes em tratamento de saúde, além de transporte para traslado dos pacientes até os locais onde serão realizados as consultas/exames laboratoriais e tratamento médico continuado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 144, de 31 de janeiro de 2023.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 23/2023.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As casas de acolhimento são instituições em que se observa a capacidade de mobilização das pessoas e a sensibilização com o sofrimento do próximo. “Uma portaria de 1999 do Ministério da Saúde ressalva que, esgotados os meios de tratamento no local em que o paciente reside, deve ser custeado o seu deslocamento para outro município ou estado no qual possa obter atendimento pelo SUS. O chamado Tratamento Fora de Domicílio (TFD) garante a cobertura dos serviços assistenciais em ambulatórios ou hospitais de média e alta complexidade aos pacientes do SUS, pagando suas despesas com transporte e hospedagem, bem como de seu acompanhante”. (Rede Câncer. Edição 34. julho 2016 <https://www.inca.gov.br/sites/ufu.sti.inca.local/files/media/document/rrc-34-social-portas-abertas.pdf>).

2.2. Neste contexto, o Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí, precisa de uma solução efetiva e que possa atender o Complexo Regulador do Município, nas demandas de serviço de “casa de apoio” aos pacientes e usuários que são atendidos pelo SUS. Pois o Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí não dispõe de serviços dessa natureza, nem tão pouco de estrutura fora da cidade para atender as demandas diárias que recebe.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução como um todo seria então a contratação de empresa (casa de apoio) para prestação de serviços de hospedagem, transporte e fornecimento de refeições para pacientes em tratamento de saúde, para assim poder atender as demandas do Complexo Regulador do Município de Itaberaí.

3.2. Pois o Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí não dispõe de serviços dessa natureza, nem tão pouco de estrutura física fora da cidade (que nesse caso seria Goiânia) para atender as diversas demandas diárias que recebe.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de carta de solidariedade

4.1. Não se aplica.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Obrigações da Contratada:

4.3. A contratada obriga-se a:

Quanto ao serviço de hospedagem a licitante deverá:

4.3.1. Possuir quartos com banheiros, ventilador ou ar-condicionado e colchões forrados com napa para higienização em perfeito estado de higiene e conservação, separados por sexo (masculino e feminino), em ambientes compatíveis com o quantitativo de pacientes, sempre em perfeita ordem e decência, com acomodações individuais e confortáveis;

4.3.2. O atendimento deverá ocorrer 24 horas por dia, todos os dias da semana;

4.3.3. Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama, para uso de pacientes e dos acompanhantes que, porventura ou emergência, não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;

4.3.4. A Casa de Apoio, de forma obrigatória, deverá colher às assinaturas dos pacientes e do acompanhante se houver, na entrada e saída do estabelecimento;

4.3.5. Prestar atendimento ao paciente proveniente do município de Itaberaí - GO, hospedado na Casa de Apoio, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.6. A Casa de Apoio deverá disponibilizar da cidade de Itaberaí a Goiânia, em horários a serem definidos, de forma que os pacientes estejam na Casa de Apoio a partir das 6h da manhã, de forma que possam ser levados e consigam ser atendidos e realizem os exames em horários já agendados pelo Complexo Regulador.

Quanto ao serviço de alimentação a licitante deverá:

4.3.7. Deverá fornecer obrigatoriamente quatro refeições principais (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), confeccionados no dia da ingestão, podendo ser adaptada para cada paciente conforme orientação nutricional;

4.3.8. Todos os funcionários que fazem o preparo da alimentação, ou seja, tanto o responsável quanto seus auxiliares deverão estar vestidos adequadamente.

Quanto ao serviço de transporte este deverá:

4.3.9. O serviço de transporte dos usuários da casa de apoio até os hospitais e clínicas das respectivas cidades, bem como o retorno dos pacientes, deverá ocorrer no mínimo entre os horários de 06h e às 20h.

4.3.10. A Contratada deverá fornecer transporte para traslado dos pacientes, usuários do SUS em tratamento médico, da Casa de Apoio até os locais onde serão realizadas as consultas, exames laboratoriais e tratamento médico continuado (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia, retirada e medição de órteses e próteses, dentre outros regulados pelo TFD), conforme agendamentos e retorno para a Casa de Apoio, independentemente do número de procedimentos a serem realizados pelos usuários nos mais diversos locais e datas.

4.3.11. Os veículos que serão utilizados no transporte dos pacientes devem estar em bom estado de conservação de uso equipado com os itens e acessórios de segurança exigidos por lei, independentemente da propriedade, as documentações deverão estar rigorosamente em dia, conforme normas do DETRAN e DENATRAN.

Quanto aos materiais pertinentes à execução do serviço deverá possuir:

4.3.12. Camas com colchões forrados com napa para higienização;

4.3.13. Refeitórios limpo e arejado;

4.3.14. Sala de estar e /ou área de convivência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços deverão ser conforme a demanda de cada mês, foi estimado uma quantidade de diárias para o período de 12 meses (um ano), à medida que o Complexo Regulador for agendado e as vagas dos pacientes forem sendo reguladas, estes pacientes automaticamente serão encaminhados a Casa de Apoio para realizar seus exames e consultas, assim, o parcelamento é necessária, pois não tem como prever uma estimativa real no mês pois é bastante variável o quantitativo de pacientes regulado mês a mês.

5.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços de Licitação correrão inteira e exclusivamente por conta da futura CONTRATADA;

5.3. A prestação de serviços deverá ser realizada conforme a for agendado as vagas emitidas pelo Complexo Regulador, onde o paciente será encaminhado a Casa de apoio ganhadora desse contrato.

5.4. A prestação do serviço será efetuada em remessa de 12 (meses), contados a partir da Assinatura da Ata de Registro de Preço.

5.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.6. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções de acordo com o artigo 156 da lei 14.133/21 relacionados abaixo:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.7.1. O fiscal do contrato anotar 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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

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 ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. [\(Decreto Municipal nº 142, de 2023\)](#).

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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. [\(Decreto Municipal nº 142, de 2023\)](#).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo 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. [\(Decreto Municipal nº 142, de 2023\)](#).

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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. [\(Decreto Municipal nº 142, de 2023\)](#).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. [\(Decreto Municipal nº 142, de 2023\)](#).

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. [\(Decreto Municipal nº 142, de 2023\)](#).

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização será realizada pela **Sra. Regina Lopes da Silva**, matrícula 18242, lotada no Cargo de Diretora de Regulação, no Fundo Municipal de Saúde.

6.13. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

6.14. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.15. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

6.16. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal eletrônica (NF-e) – DANF – ou nas Notas Fiscais, devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

7.1.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

7.1.3. O pagamento fica condicionado às regularidades da CONTRATADA, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

7.1.4. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

7.1.5. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.2.2. Art. 2º - Os órgãos e entidades da Administração municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos de que trata a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. . O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação jurídica

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

8.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da

unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.9. Os documentos apresentados deverão estar **acompanhados de todas as alterações ou da consolidação** respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão CNPJ**);

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (**CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil**);

8.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (**CND Estadual/Distrital**);

8.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (**CND Municipal/Distrital**) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.4.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**Certificado do FGTS**);

8.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência com data de emissão **não superior** à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 483.199,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será de R\$: 483.199,68 (quatrocentos e oitenta e três mil cento e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos) realizado através de orçamentos em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021, orçamentos realizados direto com fornecedores e solicitado através de ofícios, conforme a solução justificada no levantamento.

9.2. Visando à contratação pretendida, foram levantados orçamentos anexos a este termo e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021, foram realizadas pesquisas no Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), em atas de registros de preços com objeto semelhante ao ETP 23/2023, fizemos também pesquisas em portais e todas as análises realizadas foram infrutíferas. Desta forma em conformidade com a IN 65 art. 5º, IV de 07 de julho de 2021, restou-se a pesquisa de preços direta com fornecedores, seguindo os seguintes parâmetros:

9.3. Para obtenção do valor estimado da contratação e para fins de instrução deste processo, forma priorizados o parâmetro de pesquisa estabelecido no inciso IV da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021. **9.4.** Em suma, pela própria natureza do objeto a ser contratado não há um grau de complexidade que exija outras providências. Dada a especificidade técnica do(s) objeto (s) deste instrumento, inclusive será desnecessária a realização de audiência pública para coleta de contribuições, a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:(7) - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE

II) Fonte de Recursos: [102];

III) Dotação: [10.122.1110.2.040];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.39.00];

V) FICHA: [0475].

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JESSYKA POLYANY DA SILVA LEMES

GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Assinou eletronicamente em 31/05/2023 às 07:15:22.

CARLOS RODRIGUES GALVAO JUNIOR

Secretario Municipal de Saúde