



TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. DISPENSA ELETRÔNICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO DIRETAMENTE NO PROJETO UNIDADE MÓVEL SESC SAÚDE MULHER.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAGEM EM HOTEL, QUARTO INDIVIDUAL, COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO E 01 (UMA) REFEIÇÃO POR DIA.	128	DIÁRIA	R\$ 226,33	R\$ 28.970,24
VALOR TOTAL					R\$ 28.970,24

1.2. O OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO NÃO SE ENQUADRA COMO SENDO BEM DE LUXO, RESPEITANDO A VEDAÇÃO DO ART. 20 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E REGULAMENTO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9430/2023.O OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO POSSUI NATUREZA CARACTERIZADA COMO COMUM, CONFORME JUSTIFICATIVA CONSTANTE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

1.3. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO TERÁ A VIGÊNCIA DE 6 (SEIS) MESES CONTADOS A PARTIR DA HOMOLOGAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO, NA FORMA DOS ARTIGOS 105 E 106 DA LEI Nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DE SEUS QUANTITATIVOS ENCONTRA-SE PORMENORIZADA EM TÓPICO ESPECÍFICO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. O OBJETO DA CONTRATAÇÃO NÃO ESTÁ PREVISTO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, CONSIDERANDO QUE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DOCUMENTO QUE CONSOLIDA AS DEMANDAS QUE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PRETENDE CONTRATAR NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE AO DE SUA ELABORAÇÃO, SERÁ ELABORADO A PARTIR DE 2024 PARA EXECUÇÃO EM 2025, CONFORME DISPOSTO NO ART. 43 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.430/2023.

2.3. A CONTRATAÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PELO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DO INCISO II DO ART. 75 E ART, 127, INCISO I, ALÍNEA “b” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.430/2023

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. TRATA-SE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO DIRETAMENTE NO PROJETO UNIDADE MÓVEL SESC SAÚDE MULHER, DE MODO QUE A SOLUÇÃO SERÁ SUFICIENTE E ADEQUADA CUMPRIMENTO DO QUE DISPÕE O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA REALIZADO ENTRE ESSA SECRETARIA DE SAÚDE E O SESC,





UMA VEZ QUE UMA DAS OBRIGAÇÕES PARA O FIEL CUMPRIMENTO DO ACORDO É A HOSPEDAGEM DOS PROFISSIONAIS MÉDICOS QUE REALIZARÃO EXAMES DE MAMOGRAFIA E PAPANICOLAU TEM COMO PÚBLICO-ALVO A POPULAÇÃO FEMININA NA FAIXA ETÁRIA DE 50 A 69 ANOS E DE 25 A 64 ANOS RESPECTIVAMENTE.

PORTANTO, A CONTRATAÇÃO DE UM HOTEL PARA FORNECER QUARTO INDIVIDUAL, COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO E 01 (UMA) REFEIÇÃO POR DIA É CONDIÇÃO INERENTE PARA O PRÓPRIO CUMPRIMENTO DO QUE DISPÕE O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ASSINADO ENTRE AS PARTES.

3.2. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO ENCONTRA-SE PORMENORIZADA EM TÓPICO ESPECÍFICO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1.1. A CONTRATAÇÃO ESTARÁ CONDICIONADA AOS TERMOS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024, CLÁUSULA QUARTA, L, EM PODE-SE LER QUE “O LOCAL ESCOLHIDO PELA CONTRATANTE SERÁ AVALIADO PELO SESC E ESTARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO”, DEVENDO POSSUIR COMO PADRÃO MÍNIMO UMA CAMA, ACESSO AO WI-FI, TELEVISÃO E CHUVEIRO QUENTE E FRIO.

4.1.1.1. OS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO SERÃO ANALISADOS E ANUÍDOS PELA SRA. SELMA JUNKES, GERENTE DO SESC E SIGNATÁRIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024, MEDIANTE A ASSINATURA DO DOCUMENTO APROVANDO O HOTEL, CONFORME INDICADO NA CLÁUSULA 4.1.1.

4.1.2 ACOMODAÇÃO CONFORTÁVEL E ADEQUADA PARA OS PRESTADORES DE SERVIÇO DA SMS QUE GARANTAM O DESCANSO E BEM-ESTAR DURANTE A ESTADA NA CIDADE;

4.1.3. ALIMENTAÇÃO DE QUALIDADE, VARIADA E BALANCEADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES NUTRICIONAIS DOS PRESTADORES DE SERVIÇO;

4.1.4. INFRAESTRUTURA COMPLETA QUE CONTEMPLE QUARTOS INDIVIDUAIS COM BANHEIRO PRIVATIVO, WI-FI E TV.

4.1.5. SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO CONSTANTES PARA GARANTIR A HIGIENE E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES;

4.1.6. LOCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA QUE PERMITA FÁCIL ACESSO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E DEMAIS PONTOS DE INTERESSE PARA OTIMIZAR O DESLOCAMENTO DOS USUÁRIOS;

4.1.7. SEGURANÇA EFICIENTE PARA PRESERVAR A INTEGRIDADE FÍSICA E PATRIMONIAL DOS HÓSPEDES, COM MONITORAMENTO 24 HORAS E CONTROLE DE ACESSO RIGOROSO;

4.1.8. O ENDEREÇO DO HOTEL NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR O LIMITE DE ATÉ 10 QUILOMETROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PARA QUE SEJA POSSÍVEL MAIOR EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E REDUÇÃO DE GASTOS COM O TRANSPORTE.

4.2. SUSTENTABILIDADE

4.2.1 ALÉM DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE EVENTUALMENTE INSERIDOS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DEVEM SER ATENDIDOS OS SEGUINTE REQUISITOS:





4.2.2 OBSERVAR OS PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE CONTIDOS NA LEI 14.133/2021, NA LEI 12.305/10 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) E DEMAIS LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS, ADOTANDO AINDA, NA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL, PRÁTICAS DE RACIONALIZAÇÃO NO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS QUANDO CABÍVEL, COM DESTAQUE:

- A) UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS QUE SEJAM RECICLADOS, REUTILIZÁVEIS OU BIODEGRADÁVEIS, E QUE REDUZAM A NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO, CONFORME DETERMINA O CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (CONAMA);
- B) REDUÇÃO DE RESÍDUOS, REAPROVEITAMENTO E DESTINAÇÃO ADEQUADA DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS;
- C) UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO, DE ÁGUA E BAIXA EMISSÃO DE RUÍDO;
- D) OBSERVAÇÃO DAS NORMAS DO INMETRO;
- E) RACIONALIZAÇÃO DO USO DE SUBSTÂNCIAS POTENCIALMENTE TÓXICAS/POLUENTES;
- F) A CONTRATADA DEVE FORNECER E FISCALIZAR O USO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA OS SEUS EMPREGADOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) NECESSÁRIOS, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT E PORTARIA Nº 3.214/78 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.

4.2.2. OS DEMAIS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE ENCONTRAM-SE PORMENORIZADOS NO GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, 6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA (2023).

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. NÃO É ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. NÃO SERÁ EXIGIDA A GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. O INÍCIO DA EXECUÇÃO DEVERÁ OCORRER IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, SUA PUBLICAÇÃO NO PNCP, E EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRA, RESPEITANDO O CRONOGRAMA DE DIÁRIAS ESTABELECIDO NO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024.

5.1.1. O INÍCIO E O TÉRMINO DE HOSPEDAGEM DOS HÓSPEDES, SERÃO VARIÁVEIS, DE ACORDO COM A PREVISÃO DAS RESPECTIVAS DATAS DE CHEGADA E DE PARTIDA.

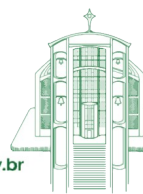
5.1.2. NAS DIÁRIAS, DEVERÃO ESTAR INCLUÍDAS TODAS AS TAXAS DE SERVIÇO COM CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇO DESDE QUE AS REFEIÇÕES SEJAM SERVIDAS NA ÁREA COMUM, NÃO ESTANDO INCLUÍDAS AS DESPESAS COM BEBIDAS E OUTROS SERVIÇOS EVENTUALMENTE OFERTADOS PELO ESTABELECIMENTO.

5.1.3. QUAISQUER DESPESAS EXTRAS, TAIS COMO HOSPEDAGEM DE ACOMPANHANTES (NÃO AUTORIZADA PELA CONTRATANTE), SERVIÇOS DE LAVANDERIA, TELEFONE, FRIGOBAR, DENTRE OUTRAS, SERÃO DE RESPONSABILIDADE DO HÓSPEDE E DEVERÃO POR ELE SER CUSTEADAS NO MOMENTO DO CHECK-OUT.

5.2. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. RECEPÇÃO E ATENDIMENTO INICIAL

5.2.1.1 NO MOMENTO DA CHEGADA DOS PROFISSIONAIS DO SESC ENUMERADOS NO ANEXO I, A EMPRESA CONTRATADA DEVE CONFIRMAR TODOS OS DADOS PREVIAMENTE FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, COMO NOME DOS HÓSPEDES, DATAS DE ENTRADA E SAÍDA, E NECESSIDADES ESPECIAIS (EX: ALIMENTAÇÃO, ACESSIBILIDADE, ENTRE OUTROS).





5.2.1.2. TODOS OS HÓSPEDES DEVEM SER DEVIDAMENTE REGISTRADOS, CONFORME AS NORMAS INTERNAS DO HOTEL, COM ATENÇÃO PARA AS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO CONTRATO, COMO IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAIS CONSTANTES NO ANEXO I E QUE ESTÃO DENTRO DO CRONOGRAMA FORNECIDO PELO SESC.

5.2.1.3. O QUARTO DEVE ESTAR DISPONÍVEL NO MOMENTO DA CHEGADA DO HÓSPEDE, ATENDENDO AOS PADRÕES MÍNIMOS ACORDADOS NO CONTRATO, QUAIS SEJAM, UMA CAMA, ACESSO AO WI-FI, TELEVISÃO E CHUVEIRO QUENTE E FRIO.

5.3. EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

5.3.1. A CONTRATADA DEVE GARANTIR QUE OS QUARTOS OFEREÇAM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, CONFORTO E SEGURANÇA, CONFORME ESPECIFICADO NO CONTRATO. ISSO INCLUI O FORNECIMENTO DE ROUPA DE CAMA, TOALHAS E OUTROS ITENS DE USO PESSOAL EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

5.3.2. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO HOTEL, CONFORME ACORDADO NO CONTRATO, GARANTINDO A QUALIDADE E A FUNCIONALIDADE DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS OFERECIDOS.

5.3.3. CASO O CONTRATO PREVEJA SERVIÇOS ADICIONAIS, COMO ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ, REFEIÇÕES OU OUTROS), ESSES SERVIÇOS DEVEM SER PRESTADOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ACORDADAS. A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO DEVE SER COMPATÍVEL COM O QUE FOI PACTUADO, RESPEITANDO PADRÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA.

5.3.4. CASO OCORRAM PROBLEMAS IMPREVISTOS, COMO FALTA DE QUARTOS, FALHAS EM SERVIÇOS ACORDADOS OU OUTRAS SITUAÇÕES, A EMPRESA DEVE COMUNICAR IMEDIATAMENTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PROPOR ALTERNATIVAS OU SOLUÇÕES, COMO SUBSTITUIÇÃO DE QUARTOS OU AJUSTES NOS SERVIÇOS.

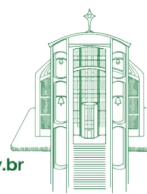
5.3.5. A CONTRATADA DEVE ESTAR PREPARADA PARA ALTERAÇÕES INESPERADAS, COMO MUDANÇAS NO NÚMERO DE HÓSPEDES, ALTERAÇÃO DE DATAS DE ENTRADA E SAÍDA OU OUTROS AJUSTES SOLICITADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. QUALQUER MUDANÇA NAS CONDIÇÕES DEVE SER DISCUTIDA E ACORDADA DE FORMA DOCUMENTADA, QUANDO NECESSÁRIO.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. A EMPRESA CONTRATADA TEM A OBRIGAÇÃO DE FORNECER OS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES ACORDADAS NO CONTRATO. ISSO INCLUI, MAS NÃO SE LIMITA A, FORNECER QUARTOS NA CATEGORIA CONTRATADA, GARANTIR O CUMPRIMENTO DE PRAZOS (CHECK-IN/CHECK-OUT) E A DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES ACORDADOS (EX: CAFÉ E ALIMENTAÇÃO).

5.3.2. OS SERVIÇOS DEVEM ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE ESPECIFICADOS NO EDITAL E NO CONTRATO, O QUE PODE ENVOLVER DESDE O CONFORTO E A LIMPEZA DOS QUARTOS ATÉ A ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES (COMO ALIMENTAÇÃO), ALÉM DE GARANTIR QUE TODAS AS CONDIÇÕES LEGAIS E DE SEGURANÇA SEJAM OBSERVADAS (EX: VIGILÂNCIA SANITÁRIA, NORMAS DE INCÊNDIO).

5.3.3. A EMPRESA CONTRATADA DEVE ATENDER DE MANEIRA EFICIENTE E FLEXÍVEL A EVENTUAIS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, COMO





ALTERAÇÕES NO NÚMERO DE PESSOAS, MUDANÇAS DE DATAS OU NECESSIDADES ESPECIAIS DE HOSPEDAGEM, SEMPRE QUE POSSÍVEL DENTRO DAS CLÁUSULAS DO CONTRATO E DENTRO CRONOGRAMA DE DIÁRIA ANEXO A ESTE CONTRATO.

5.3.4. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA INFRAESTRUTURA DO HOTEL, INCLUINDO A MANUTENÇÃO REGULAR DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, COMO LIMPEZA, HIGIENE E SEGURANÇA. A EMPRESA DEVE GARANTIR A CONTINUIDADE E QUALIDADE DO SERVIÇO DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.3.5. A EMPRESA CONTRATADA DEVE CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUINDO O PAGAMENTO DE IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES, BEM COMO GARANTIR OS DIREITOS TRABALHISTAS DOS SEUS EMPREGADOS, COMO SALÁRIO, FÉRIAS E ENCARGOS SOCIAIS.

5.3.6. A CONTRATADA DEVE TER UMA EQUIPE TREINADA E QUALIFICADA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SERVIDORES OU CONVIDADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GARANTINDO UM BOM ATENDIMENTO E A RESOLUÇÃO RÁPIDA DE EVENTUAIS PROBLEMAS QUE POSSAM SURTIR DURANTE A ESTADA.

5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TEM A OBRIGAÇÃO DE PAGAR PELOS SERVIÇOS PRESTADOS CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTRATO, OBSERVANDO PRAZOS, VALORES E FORMAS DE PAGAMENTO ACORDADOS. A QUITAÇÃO DEVE OCORRER EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES LEGAIS E AS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E COMPROVANTE DE EXECUÇÃO.

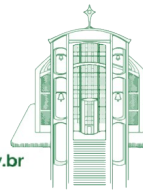
5.4.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA É RESPONSÁVEL POR FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO. ESSA FISCALIZAÇÃO DEVE GARANTIR QUE OS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM ESTEJAM SENDO PRESTADOS DE ACORDO COM O ESTIPULADO NO CONTRATO, RESPEITANDO PRAZOS, QUALIDADE E REQUISITOS ESPECÍFICOS, COMO SEGURANÇA, HIGIENE E ACESSIBILIDADE. A FISCALIZAÇÃO PODE SER REALIZADA POR SERVIDORES PRÓPRIOS OU POR AGENTES TERCEIROS, MAS DEVE SER EFETIVA E CONTÍNUA.

5.4.3. A ADMINISTRAÇÃO DEVE FORNECER TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À EMPRESA CONTRATADA PARA A PLENA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, COMO DETALHES SOBRE DATAS DE HOSPEDAGEM, NÚMERO DE PESSOAS E QUALQUER OUTRA ESPECIFICAÇÃO PERTINENTE À EXECUÇÃO DO CONTRATO.

5.4.4. A ADMINISTRAÇÃO DEVE GARANTIR QUE O CONTRATO SEJA EXECUTADO DENTRO DOS PARÂMETROS LEGAIS E REGULATÓRIOS, RESPEITANDO NORMAS DE SAÚDE, SEGURANÇA E OS DIREITOS DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO, INCLUSIVE EM SITUAÇÕES EMERGENCIAIS OU DE ALTERAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

5.4.5. A ADMINISTRAÇÃO DEVE ASSEGURAR QUE AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E A EXECUÇÃO DO SERVIÇO SEJAM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA. CASO OCORRAM MODIFICAÇÕES NO CONTRATO, ESTAS DEVEM SER JUSTIFICADAS E SEGUIDAS DE UMA DEVIDA REAVALIAÇÃO DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO E DAS CONDIÇÕES PREVIAMENTE ACORDADAS.

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. 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.

6.3. O ÓRGÃO OU ENTIDADE PODERÁ CONVOCAR REPRESENTANTE DA EMPRESA PARA ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS QUE DEVAM SER CUMPRIDAS DE IMEDIATO.

6.4. 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.

6.4.1. 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).

6.4.2. O FISCAL TÉCNICO 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.

6.4.2.1. O FISCAL TÉCNICO 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. (LEI Nº 14.133/2021, ART. 117, §1º).

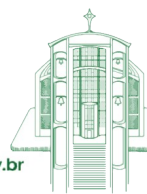
6.4.2.2. IDENTIFICADA QUALQUER INEXATIDÃO OU IRREGULARIDADE, O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO EMITIRÁ NOTIFICAÇÕES PARA A CORREÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DETERMINANDO PRAZO PARA A CORREÇÃO.

6.4.2.3. O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO INFORMARÁ AO GESTOR DO CONTRATO, EM TEMPO HÁBIL, A SITUAÇÃO QUE DE- MANDAR DECISÃO OU ADOÇÃO DE MEDIDAS QUE ULTRAPASSEM SUA COMPETÊNCIA, PARA QUE ADOTE AS MEDIDAS NECESSÁRIAS E SANEADORAS, SE FOR O CASO.

6.4.2.4. 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.

6.4.2.5. O FISCAL TÉCNICO 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.

6.5. O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO VERIFICARÁ A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA [FISCAL, TRABALHISTA, ETC], ACOMPANHARÁ O EMPENHO, O PAGAMENTO,





AS GARANTIAS, AS GLOSAS E A FORMALIZAÇÃO DE APOSTILAMENTO E TERMOS ADITIVOS, SOLICITANDO QUAISQUER DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PERTINENTES, CASO NECESSÁRIO.

6.5.1. CASO OCORRAM DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO ATUARÁ TEMPESTIVAMENTE NA SOLUÇÃO DO PROBLEMA, REPORTANDO AO GESTOR DO CONTRATO PARA QUE TOME AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS, QUANDO ULTRAPASSAR A SUA COMPETÊNCIA.

6.6. 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.

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. O GESTOR DO CONTRATO EMITIRÁ DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA AVALIAÇÃO REALIZADA PELOS FISCAIS TÉCNICO, 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.

6.6.4. 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.

6.7. O FISCAL ADMINISTRATIVO 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.

6.8. 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.

6.10. NOS TERMOS DO ARTIGO 117 DA LEI FEDERAL Nº 14133/2021 DESIGNAM-SE OS SERVIDORES ABAIXO ELENCADOS PARA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ACERCA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: FELIPE NAOTO TOTTORI – DIRETOR GERAL DE CONTROLE AUDITORIA





SERVIDOR SUPLENTE PELA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: CRISTIANE MARIA MORAES SCHIMITZ - DIRETORA DE ATENÇÃO BÁSICA – MATRÍCULA Nº 3212050
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: VICTOR MARCELINO DE ALMEIDA SARDO – DIRETOR GERAL DA SAÚDE – MATRÍCULA Nº 676616
SERVIDOR SUPLENTE PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: ÁLVARO DE CARVALHO – ENFERMEIRO – MATRÍCULA Nº 689947
GESTÃO CONTRATUAL: THAYSE ROSA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. PAGAMENTO

7.1.1. LIQUIDAÇÃO

7.1.1.1. RECEBIDA A NOTA FISCAL OU DOCUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE, CORRERÁ O PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. 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;

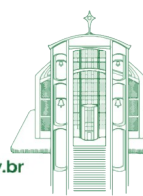
7.1.2. A NOTA FISCAL OU INSTRUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADO DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, CONSTATADA MEDIANTE CONSULTA AOS SÍTIOS ELETRÔNICOS OFICIAIS OU À DOCUMENTAÇÃO MENCIONADA NO ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021.

7.1.3. A ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, DEVERÁ REALIZAR CONSULTA PARA:

- A) VERIFICAR A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO EXIGIDAS NO EDITAL;
- B) IDENTIFICAR POSSÍVEL RAZÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO EM DISPENSA DE LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, QUE IMPLIQUE PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, BEM COMO OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS INDIRETAS.

7.1.4. CONSTATANDO-SE 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL, REVESTIDA DO ACEITE PELAS AUTORIDADES COMPETENTES E RESPONSÁVEIS E PELOS FUNDOS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO, POR MEIO DE ORDEM BANCÁRIA, PARA CRÉDITO EM BANCO, AGÊNCIA E CONTA CORRENTE INDICADOS PELO CONTRATADO.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

8.1. A CONTRATAÇÃO SERÁ POR DISPENSA ELETRÔNICA, CONFORME O ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021 C/C COM O ART. 127, INCISO I, ALÍNEA “b)” DO DECRETO Nº 9.430/2023

8.2. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2.1. O CRITÉRIO ADOTADO PARA A SELEÇÃO DE FORNECEDOR SERÁ O DE MENOR PREÇO.

8.3. FORMA DE FORNECIMENTO.

8.3.1. O FORNECIMENTO DO OBJETO SERÁ INTEGRAL.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

8.4.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE APRESENTAR OS DOCUMENTOS TÉCNICOS CONSTANTES NO ARTIGO 62 E SEGUINTE DA LEI Nº 14.133/2021.

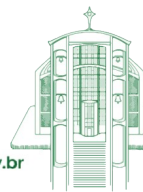
8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. DA VISTORIA

8.5.1.1. APÓS A FASE DE LANCES, SERÁ ABERTA DILIGÊNCIA PARA QUE NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A PÓS A CONVOCAÇÃO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, A EQUIPE TÉCNICA, FORMADA PELO SERVIDOR LUAN BRUNO TEIXEIRA RAIOL BRITO, REPRESENTANDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E SELMA JUNKES, REPRESENTANDO O SESC, REALIZEM VISTORIA DO LOCAL A SER CONTRATADO.

8.5.1.2. O ESPAÇO DEVERÁ OBEDECER A TODOS OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE VISTORIA ANEXO A ESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO

8.5.1.3. A EQUIPE TÉCNICA TERÁ ACESSO A TODAS AS DEPENDÊNCIAS SOCIAIS DO HOTEL, INCLUSIVE A COZINHA PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DO LOCAL;





8.5.1.4. UMA VEZ APROVADO PELA EQUIPE TÉCNICA ESTABELECIDADA NO ITEM 8.5.1.1., A MESMA ENCAMINHARÁ PARA A AGENTE DE CONTRATAÇÃO O TERMO DE VISTORIA PREENCHIDO E ASSINADO, TORNANDO-O PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 28.970,24 (VINTE E OITO MIL, E NOVECIENTOS E SETENTA REAIS, VINTE E QUATRO CENTAVOS), CONFORME EXPRESSO NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS E MAPA DE PREÇOS, ESTANDO DE ACORDO COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO CONSOANTE COM OS SERVIÇOS CUJO OBJETO É DA MESMA NATUREZA.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. AS DESPESAS DECORRENTES DA PRESENTE CONTRATAÇÃO CORRERÃO À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO/FONTE DE RECURSO ANEXA AO PROCESSO.

Datado e assinado digitalmente.

Brusque/SC, 06 de dezembro de 2024.

LUAN BRUNO TEIXEIRA RAIOL BRITO
CHEFE DE COMPRAS E CONTRATOS DA SAÚDE
MATRÍCULA Nº 10000220780

THAYSE ROSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

