

PROCESSO ADM. Nº 308/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 308/2025

MINUTA DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

O **Município do Ipojuca**, através da Pregoeira Mariana Pedreira Martins Souza, designada por meio da Portaria nº 013/2025, datada de 03/10/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento a solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e com a respectiva autorização da Secretária de Desenvolvimento Social, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 1.051/2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: 01h00min hora antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 04/12/2025 10:00

FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 04/12/2025 09:00

TIPO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR ESTIMADO: **R\$248.701,15 (duzentos e quarenta e oito mil setecentos e um reais e quinze centavos).**

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Bolsa Nacional de Compras - BNC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br

DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Mariana Pedreira Martins Souza (Agente e Contratação/Pregoeiro), Thiago Rafael Cunha de Abreu (Equipe de Apoio da Comissão)

FONE: (81) 3551-2005 – Ramal: 213 E-MAIL: licitacao@ipojuca.pe.gov.br

ENDEREÇO: Rua Coronel João Souza Leão, s/nº – Centro – Ipojuca/PE – CEP: 55.590-000
Fone: (81) 3551-2025/3551-1156 E-MAIL: licitacao@ipojuca.pe.gov.br

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da ordem de serviço. O instrumento contratual poderá ser representado pela ordem de serviço ou nota de empenho.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$248.701,15 (duzentos e quarenta e oito mil setecentos e um reais e quinze centavos).**

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Município do Ipojuca, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 14.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Fundo Programático: 10.122.1407.2148

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 172

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao **sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>, através do link "Cadastro de usuário - Fornecedor";

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte (Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br), para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome",

responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte do sistema.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado na **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC**, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário “ativo” no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

4.1. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.1.1. Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

4.1.2. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.1.3. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

4.1.4. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.1.5. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

4.1.6. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.1.7. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.1.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h às 12 horas e das 13h às 16 horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo a pregoeira informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo a pregoeira informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão**, através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pela pregoeira no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pela pregoeira.

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA INICIAL

7.1. As licitantes encaminharão simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto (conforme critério de julgamento), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo do Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação estão descritos no item 9 deste Edital e serão anexados ao sistema eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Caso as funcionalidades técnicas destinadas a permitir a anexação da proposta e da habilitação não estejam disponíveis no Sistema <http://bnc.org.br/sistema/>, deverão ser enviados para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, com cópia para o e-mail: licitacao@ipojuca.pe.gov.br.

7.1.2. Os documentos de regularidade fiscal apenas serão apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

7.2. A licitante deverá especificar o valor global da presente contratação, devendo contemplar todos os itens constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

7.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se

uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.5. A ausência da declaração prevista no item 7.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.3 e 7.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7. A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

7.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. Os documentos de habilitação inseridos no Sistema, bem como as propostas, poderão ser retirados ou substituídos pelas licitantes até a abertura da sessão pública.

8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com o recebimento das propostas iniciais de preços, na forma prevista neste instrumento convocatório, passando a pregoeira a examinar os documentos de habilitação do licitante vencedor.

8.2. A pregoeira verificará se as licitantes se enquadram em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

8.2.1. A consulta aos cadastros mencionados no item 8.2 deve ser realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritários, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429/92.

8.2.2. Caso seja identificada sanção em nome da empresa licitante ou de seu sócio majoritário que represente óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação.

8.3. Em seguida, a pregoeira verificará se os documentos de habilitação do licitante vencedor atendem aos requisitos de habilitação e inabilitará, motivadamente, caso a documentação não atenda aos requisitos previstos no item 9 deste Edital. Caso ocorra a inabilitação, a pregoeira irá seguir com a análise dos documentos dos demais licitantes, seguindo a ordem de classificação.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.1.2. 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>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI1: 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;

9.1.4. 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;

9.1.4.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

9.1.6. 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;

9.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.1.8. 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;

9.1.9. 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);

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

9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

OBSERVAÇÃO: Os documentos de regularidade fiscal previstos nos subitens 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4 e 9.2.6. Serão apresentados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, juntamente com a proposta final.

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

9.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.5. 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.

9.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

9.2.6.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

9.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

9.2.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

9.3. Qualificação Técnica:

9.3.1. A empresa deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestados serviços compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá conter a identificação do signatário, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, ficando reservado à Comissão Permanente de Licitação o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos;

9.3.2. Comprovação de autorização da ANATEL para a prestação dos serviços;

9.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

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

9.3.5. A licitante 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.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

9.4.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

9.4.2.2. A certidão descrita no item 9.4.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4.2.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

9.4.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

9.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior a **01 (um)**, em qualquer dos índices referidos comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da licitação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente à data de entrada para qualificação.

9.4.5. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

9.4.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

9.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

9.5. Documentos complementares:

9.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

9.5.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

9.5.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.6. Das regras gerais relativas à habilitação:

9.6.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC.

9.6.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.6.3. Os documentos de habilitação devem encontrar-se válidos na data de sua apresentação.

9.6.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

9.6.4.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.6.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.6.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo

de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

9.6.7. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pela pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.6.8. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, hipótese em que a licitante será desde já inabilitada.

9.6.9. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.9.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6.9.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

9.6.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 9.6.6.

9.7. O resultado da fase de habilitação será sempre fundamentado e divulgado no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.8. Na hipótese de não haver licitante habilitado, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada das causas de inabilitação.

9.9. Somente a licitante com menor preço terá sua documentação analisada.

9.10. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.11. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.8. Durante a fase de lances, a pregoeira poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

10.9. Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10. No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

10.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

10.11. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

10.11.1. A prorrogação automática de que trata o item 10.11 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lance enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 10.10.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

10.13. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, a pregoeira poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.14. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

10.15. Encerrada a etapa de que trata o item 10.14, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.

11.1.2. Persistindo o empate, a pregoeira questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

11.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 11.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, a pregoeira realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

11.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 11.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

11.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até **5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento)** superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

11.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da fase de disputa, a pregoeira deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

12.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

12.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

12.5. No caso previsto no item 12.3, a pregoeira buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

12.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pela pregoeira.

13. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo do Edital), bem como os documentos digitalizados de regularidade fiscal exigidos, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação definitiva.

13.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos

casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Município do Ipojuca.

13.1.2. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação da pregoeira.

13.2. O prazo de que trata o item 13.1 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério da pregoeira.

13.3. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e certidões.

13.4. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

13.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pela pregoeira dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela pregoeira no sistema.

13.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de regularidade fiscal DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 13.1.2, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.7. A sessão será suspensa para aguardo da proposta final de preços e dos documentos de regularidade fiscal, cabendo aa pregoeira informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

14. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

14.1. A pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

14.1.1. A pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria de Saúde ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

14.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

14.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

14.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14.2.3. A pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

14.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

14.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

14.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

14.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

14.3. Para a análise da compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital, a licitante deverá anexar à proposta folders, catálogos e/ou prospectos do produto objeto da licitação, na forma e no prazo estipulado no item 14.2 deste edital

14.3.1. A não apresentação dos documentos referidos no item 13.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 15.5, e.

14.4. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) permaneçam com valores unitários ou globais superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 13;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pela pregoeira, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste Edital;
- f) não apresentem a garantia exigida nos termos do item 7.12 deste Edital (prever esse item apenas se houver a exigência de garantia da proposta);
- g) tenham a amostra (se exigida durante a fase de julgamento) reprovada, na forma do item 15.16 deste Edital;
- h) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Considerar-se-á indício de inexecução de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

14.6.1. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a pregoeira deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

14.6.2. A inexecução só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

14.6.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

14.7. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

14.8. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

14.9. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, a pregoeira retomará a sessão pública para convocar às licitantes habilitadas, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de regularidade fiscal, no mesmo prazo e condições do item 14.2, e realizarem a negociação de que trata o item 13, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

14.10. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

14.11. Aceita a proposta, a licitante será declarada vencedora em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, a pregoeira, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c)”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza a pregoeira a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC e para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, no prazo a ser informado pela pregoeira na sessão.

15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Cabe às licitantes inconformadas manifestar sua intenção de recorrer imediatamente após o resultado da habilitação e após o julgamento das propostas, conforme o caso.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.2. A apreciação dos recursos se dará, após a fase de habilitação e o julgamento das propostas.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas a pregoeira, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decidido o recurso quanto ao julgamento da proposta, a autoridade fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, a pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17. DO CONTRATO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo V.

17.2. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

17.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

17.2.2. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecido em cartório, com poderes que habilite o mandatário que habilitem a assinar o instrumento.

OBSERVAÇÃO: O subitem 17.2.2 somente deve ser previsto se houver assinatura de instrumento de contrato. No caso de fornecimento imediato, pode ser suprimido.

17.3. O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver.

17.3.1. Na hipótese do item 17.3, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que a pregoeira retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

17.4. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

17.4.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata

o item 17.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

17.5. Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

18. DAS PENALIDADES

18.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

18.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

18.3. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;

18.4. Multa, conforme os seguintes critérios:

- a) No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
- b) No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
- d) No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
- e) No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso.

18.5. Suspensão de Participação em licitações com o Município do Ipojuca, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;

18.6. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

- a) Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
- b) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- c) Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

18.8. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da concorrência constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

19.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC ou no Diário Oficial dos Municípios (Amupe).

19.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

19.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

19.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

19.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

19.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão às últimas.

19.10. O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Sistema BNC e no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <https://www.ipojuca.pe.gov.br/transparencia/> e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: licitacao@ipojuca.pe.gov.br, e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste certame, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 9h às 13h, na Sede da Prefeitura do Ipojuca, Sala da CPL, Rua Coronel João Souza Leão, s/nº – Centro – Ipojuca/Pe – CEP: 55.590-000, E-mail: licitacao@ipojuca.pe.gov.br, Fone: (81) 3551-2025/3551-1156.

19.11. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência (com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);
- b) Anexo II - Declarações complementares;
- c) Anexo III - Declaração de conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações;
- e) Anexo IV - Declaração de Enquadramento ME, EPP e MEI;
- f) Anexo V - Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).

19.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

19.13. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a” e “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Ipojuca/PE, 22 de outubro de 2025.

Mariana Pedreira Martins Souza
Agente de Contratação/Pregoeiro

Thiago Rafael Cunha de Abreu
Apoio do pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1.O objeto do presente Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, agendada para o segundo semestre, do ano em curso, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.A Conferência Municipal de Saúde é um evento essencial para a definição de diretrizes e políticas públicas que visam aprimorar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito local e contam com representação dos vários segmentos da sociedade com o objetivo de avaliar a situação de saúde e propor diretrizes para a formulação de políticas de saúde.**
- 2.2.As Conferências e os Conselhos de Saúde constituem instâncias colegiadas previstas na Lei nº: 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS.**
- 2.3.No âmbito municipal, a Conferência de Saúde deve ser realizada no primeiro ano da administração eleita e recém-empossada, visando a formulação de diretrizes para a construção de políticas públicas de saúde que deverão compor o Plano Plurianual - PPA e o Plano Municipal de Saúde 2026-2029. As conferências municipais acontecem a cada dois anos com a participação de segmentos de usuários, trabalhadores, prestadores e gestores de saúde.**
- 2.4.Para isso faz-se necessário articular e oportunizar condições para que os delegados municipais, ouvintes e convidados discutam e formulem estratégias para a superação dos obstáculos que ainda se impõem para o cumprimento efetivo dos princípios e diretrizes constitucionais do SUS no município de Ipojuca. Diante disso, a XI Conferência Municipal de Saúde do Ipojuca é mais que um instrumento legal de participação popular, a realização desse evento significa o compromisso do gestor público com os necessários avanços do sistema de saúde. A sua realização é**

precedida de 03 (três) Pré-conferências distritais, possibilitando maior divulgação da Conferência através da apresentação e discussão da situação de saúde do município à população, como também eleição dos delegados usuários e trabalhadores de saúde que irão representar cada distrito com direito a voz e voto na XI Conferência Municipal.

2.5.As Pré-Conferências que antecederam a XI Conferência Municipal de Saúde do Município de Ipojuca/PE, foram distribuídas na seguinte ordem:

2.6.A Pré-Conferência do Distrito de Nossa Senhora do Ó – Dia 30 de outubro de 2025 das 08h às 12h, no auditório da escola Municipal Governador Eduardo Campos – Distrito de Camela.

2.7.A Pré-Conferência do Distrito de Camela – Dia 06 de novembro de 2025 das 08h às 12h, na quadra da escola Municipal Ministro Jarbas Passarinho – Bairro de Camela.

2.8.A Pré-Conferência do Distrito de Ipojuca – Dia 13 de novembro de 2025 das 08h às 12h, no auditório do Centro de Formação Professora Nadir Costa Monteiro – Bairro de Ipojuca.

2.9.As pré-conferências de saúde representam momentos estratégicos de escuta e mobilização social, funcionando como espaços de debate territorial que alimentam a plenária final com propostas legítimas e representativas. Essa dinâmica fortalece a participação comunitária, assegura maior diversidade de vozes e contribui para que as deliberações da conferência final expressem de forma mais fiel às necessidades e prioridades da população local.

2.10. Considerando a inexistência de resolução específica do Conselho Nacional de Saúde que estabeleça percentual mínimo de representantes em função da população municipal, adota-se, para fins de referência técnica, a faixa de 0,10% a 0,30% da população total. Esse parâmetro assegura a diversidade social, garante a paridade entre segmentos (usuários, trabalhadores, gestores e prestadores de serviço, conforme dispõe a Resolução CNS nº 453/2012) e preserva a viabilidade organizacional e financeira da conferência, esse parâmetro também representa o seguido pelos municípios circunvizinhos com um número de habitantes semelhante. Ressalte-se que a Lei nº 8.142/1990 determina que as conferências de saúde, em cada esfera de governo, têm como finalidade avaliar a situação de saúde e propor diretrizes para a formulação da política de saúde, o que requer ampla representatividade e participação social.

2.11. Assim, a adoção do referido percentual contribui para assegurar a legitimidade das deliberações, fortalecer o processo democrático e consolidar a construção participativa das políticas públicas de saúde no município. No caso do município de Ipojuca, com população estimada em 105.638 habitantes (IBGE, 2025), tal critério corresponde a aproximadamente 160 delegados, número considerado adequado e alinhado às práticas observadas em municípios de porte semelhante.

População estimada para Ipojuca em 2025 segundo projeção do IBGE	106.539 habitantes
Percentual de representantes em relação à população geral estimado para participar da conferência	0,10% a 0,30% da população total
Cálculo do número total de participantes¹	106.539 X 0,30% = 319 (arredondado para 300)

¹ A distribuição dos participantes da XI Conferência Municipal de Saúde será enviada em anexo. Desse quantitativo 160 pessoas são delegados, conforme a Resolução CNS nº 453/2012 o Regimento Interno (enviado em anexo).

2.12. Para tanto, faz-se necessário assegurar a infraestrutura necessária à realização da XI Conferência Municipal de Saúde, devendo fazer cumprir os objetivos desejáveis para eventos deste porte, a saber:

- **Realizar credenciamento dos participantes da XI Conferência Municipal de Saúde, garantindo o cumprimento do Regimento Interno**
- **Assessorar a Comissão Organizadora no processo de construção do Relatório Final, com apoio ao trabalho e relatoria e fornecimento de informações sobre o número de participantes por categorias, bem como formatação final do referido relatório**
- **Viabilizar a organização dos trabalhos durante a apresentação de mesas temáticas e trabalhos de grupo**

- 2.13. O alcance dos resultados esperado faz-se mediante o fortalecimento do processo de interlocução e articulação entre os Conselheiros de Saúde para garantir a efetividade do controle social no SUS, a apropriação de conhecimentos, por parte dos conselheiros municipais, com vistas à superação das dificuldades e qualificação no processo deliberativo dos Conselhos de Saúde e a mobilização social em defesa do SUS, a partir de discussões sobre os seus problemas e avanços no país, no estado e no município.
- 2.14. Diante do exposto, a realização da Conferência Municipal de Saúde é viável e necessária para fortalecer a participação popular e qualificar as políticas públicas na área da saúde. A partir deste estudo técnico preliminar, recomenda-se a constituição de uma comissão organizadora para dar continuidade ao planejamento e execução do evento.

3. FINALIDADE E RESULTADOS ESPERADOS

- 3.1. Com a execução da presente contratação, pretende-se alcançar resultados que assegurem o pleno êxito da XI Conferência Municipal de Saúde do Município do Ipojuca-PE, tanto sob o ponto de vista organizacional quanto institucional. O principal resultado esperado é a realização de um evento estruturado, dinâmico e eficiente, que proporcione ambiente adequado para o debate democrático sobre as políticas públicas de saúde, garantindo a ampla participação da sociedade civil, gestores, trabalhadores e usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
- 3.2. Espera-se que a conferência seja realizada dentro do cronograma previsto, com infraestrutura completa e funcional, contemplando todos os recursos logísticos, técnicos e humanos necessários para sua execução. A contratação de empresa especializada permitirá a disponibilização de equipe qualificada e equipamentos modernos, assegurando a qualidade na montagem da estrutura, no suporte audiovisual, na comunicação visual e na coordenação geral das atividades. Assim, busca-se garantir conforto, segurança e acessibilidade a todos os participantes, com um ambiente favorável à troca de experiências e à construção de propostas voltadas à melhoria dos serviços de saúde no município.
- 3.3. Do ponto de vista institucional, pretende-se fortalecer a imagem da Secretaria Municipal de Saúde e do próprio Município do Ipojuca como promotores de um evento transparente, organizado e comprometido com a participação popular e o controle social. A realização bem-sucedida da conferência também contribuirá para o cumprimento das diretrizes do Conselho Nacional de Saúde, assegurando a

legitimidade das discussões e das deliberações locais que subsidiarão as etapas estadual e nacional.

3.4. Sob a ótica administrativa, o resultado esperado é a execução contratual eficiente, pautada na economicidade e na boa gestão dos recursos públicos, demonstrando que a centralização das atividades em uma única empresa especializada é capaz de garantir melhores resultados, com menor risco de falhas operacionais e maior qualidade técnica. Além disso, a sistematização das etapas de planejamento, execução e pós-evento permitirá à Secretaria aprimorar seus processos internos de organização de eventos futuros, promovendo ganhos de conhecimento e de eficiência institucional.

3.5. Em síntese, a contratação deverá resultar em uma conferência tecnicamente bem executada, institucionalmente fortalecida e socialmente relevante, capaz de contribuir de forma concreta para o aprimoramento da política municipal de saúde e para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde no âmbito local.

4. METODOLOGIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A metodologia adotada durante a conferência municipal compreenderá etapas de planejamento, execução e pós-evento. Na fase de planejamento, serão realizadas reuniões de alinhamento entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada, para definir objetivos, público-alvo, número estimado de participantes e necessidades logísticas, além da elaboração de um cronograma detalhado e produção de materiais de divulgação. Na etapa de execução, serão realizados o credenciamento, a abertura oficial, palestras e mesas temáticas, bem como discussões em grupos de trabalho para elaboração e apresentação de propostas. Após as discussões, as contribuições serão sistematizadas pela equipe de relatoria e apresentadas em plenária final para aprovação. Todo o processo contará com infraestrutura adequada, incluindo sonorização, iluminação, equipamentos multimídia, mobiliário e serviços de alimentação, assegurando conforto e suporte aos participantes.

5.1 Por fim, na fase pós-evento, será entregue um relatório final contendo o registro fotográfico, lista de presença, consolidação das propostas aprovadas e avaliação geral da conferência, garantindo transparência e efetividade no cumprimento dos objetivos propostos. O cronograma completo do evento encontra-se em anexo.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Segue planilha descritiva abaixo, das necessidades para realização da XI conferência da saúde, conforme cronograma e planejamento da execução do evento:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.	QUANTIDADE DE DIAS
1	Auditório/sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar condicionado; infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slide sem fio, iluminação dimerizada.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
2	Salas com capacidade com capacidade para acomodar 50 pessoas, acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar-condicionado; infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slide sem fio, iluminação dimerizada.	DIÁRIA	6	05 (DIA1) 01 (DIA 2)
3	Local amplo (hall/recepção) para credenciamento dos delegados e observadores.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)

4	Notebook Core I5 3.0 GHZ com 8 gb de Ram , HD 500 GB SATA, placa de Rede 10/1000, placa wireless, 02 entradas usb (mínimo) , gravador de DVD, softwares instalados: Windows 10 profissional, Office 2013, tela de 17 LCD, saída de vídeo, fonte de alimentação. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	22	13 (DIA 1) 09 (DIA 02)
5	Impressora colorida multifuncional laser para utilização na secretaria do evento, com tonner incluído, funcionando em horário integral para utilização dos grupos simultâneos de trabalho e a secretaria da conferência, com autonomia mínima de 200 impressões.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
6	Impressoras termo label com autonomia para 500 etiquetas e computadores para o credenciamento da XI Conferência Municipal de Saúde. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
7	Projetores de multimídia com operador, para atender as necessidades do auditório e grupos de trabalho, com no mínimo 3600 lúmens, resolução mínima de 800 x 600px. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	7	05 (DIA1) 02 (DIA 2)

8	Telas de projeção de médio a grande porte para exposição dos conferencistas e exibição das propostas no auditório/sala grande para 300 pessoas. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
9	Apresentador sem fio com botões internos de apresentação de slides, alcance eficaz de 15 metros com tecnologia sem fio e apontador laser vermelho com indicador de LED. Receptor armazenável e estojo para transporte. Indicador de energia de pilhas, porta USB.	SERVIÇO	7	05 (DIA1) 02 (DIA 2)
10	TV SMART LED OU LCD 60 TECNOLOGIA SMART TV- FULL HD, com conversor digital integrado, sintonizadores. Disponibilizar suporte de chão ou pedestal e cabos necessários para ligar a projetores e computadores. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
11	Nobreak 01 KVA.	SERVIÇO	12	06 (DIA 1) 06 (DIA 2)
12	Rádio comunicador (tipo walkietalkie ou similar) com sistema de mãos livres e com pilhas novas e-ou carregadores de bateria reserva, de longo alcance (mínimo 8km), clips, antena, bateria, carregador, fone de ouvido.	SERVIÇO	20	10 (DIA (1) 10 (DIA 2)

13	Sistema de som com gravação de áudio, incluindo o registro sonoro digital das atividades, 03 microfones com fio e 06 sem fio, mesa de som com 16 canais e distribuição de caixas acústicas suficientes para atender um público de 350 pessoas.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
14	Púlpito-Tribuna em acrílico transparente com no mínimo 109 mm e largura 45mm e profundidade 35 mm. Com suporte para tablet, laptop ou script em papel.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
15	Bebedouros elétricos refrigerados para acondicionamento de garrações de água mineral em botijões de 20 litros. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	10	05 (DIA 1) 05 (DIA 2)
16	Kit lanche individualizado em embalagem plástica descartável formado por: suco de frutas em embalagem individual ou 01 refrigerante, 02 tipos de salgados tamanho lanche, 01 sanduíche de queijo, 01 fruta (maçã, tangerina ou banana), 01 fatia de bolo, 02 docinhos. Sujeito a aprovação do cardápio.	PESSOAS	600	300 (DIA 1) 300(DIA 2

17	Almoço estilo Self Service, composto por 02 opções de prato principal (uma carne branca e 01 carne vermelha), 02 opções de arroz, 02 opções de feijão, 02 opções de salada, 01 opção de massa, 02 guarnições, farofa e molhos diversos. Acompanhados de 02 tipos refrigerantes (normal e zero), 02 tipos suco de frutas, água mineral sem gás e 02 tipos de sobremesa (mousse, pudim, docinho de festa) e 02 frutas da estação. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Sujeito a aprovação do cardápio.	PESSOAS	600	300 (DIA 1) 300(DIA 2
18	Coffee break com salada de frutas, mini sanduíche, mini quiche misto, empada de frango, bolo de chocolate, bolo de rolo. Acompanhado de café, sucos regionais, refrigerante normal e zero e água mineral sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Sujeito a aprovação do cardápio.	PESSOAS	600	300 (DIA 1) 300(DIA 2
19	Fornecimento de café coado servido em garrafas térmicas (capacidade para 1l) distribuídos em pontos estratégicos, devendo acompanhar xícaras ou descartáveis, açúcar refinado em açucareiro, sachês de adoçante com reposição constante pelo período do evento.	PESSOAS	600	300 (DIA 1) 300(DIA 2
20	Água mineral em garrações de 20 (vinte) litros já acoplada a bebedouro tipo torre e copos descartáveis de 200 ml com reposição constante pelo período do evento.	UNIDADE	40	20 (DIA 1) 20 DIA (2)

21	Certificados em papel couche, fosco, 120g tamanho A5, conforme modelo em anexo.	UNIDADE	300	1
22	Botons - zé gotinha com bandeira de Ipojuca	UNIDADE	500	1
23	Regimento interno (total de 12 folhas) com capa dura (dimensão ½ A4).	UNIDADE	350	1
24	Bolsas personalizadas em lona, tamanho (altura=37cm x largura=26 cm), com fechamento em zíper, com a logomarca da conferência, conforme modelo em anexo, para delegados e convidados.	UNIDADE	300	1
25	Blocos de notas finos para as bolsas e pastas com 50 folhas em tamanho A5, com capa dura com a logomarca da Conferência, conforme modelo em anexo.	UNIDADE	350	1

26	Crachás em papel com a logomarca do evento personalizado – em PVC 240g, impressão em cores 4x0, com a logomarca da Conferência, tamanho altura=15cmxlargura=11cm, sendo 140 (cento e quarenta) unidades para os delegados e 160 (cento e sessenta) unidades distribuídos para 100 (cem) observadores, 10 (dez) Comissão Organizadora, 10 (dez) apoio e 20 (vinte) convidados (palestrante, debatedor e moderador de grupo), e 20 (vinte) sem nome conforme modelo (cinco categorias de cores).	UNIDADE	300	1
27	Faixa em lona em PVC, impressão digital, túnel nas laterais, batons, ponteiras e corda ou acabamento com ilhós e abraçadeiras para fixação com a logomarca do evento 6x2 m para divulgação.	UNIDADE	10	1
28	Pórtico de entrada com Banner com a marca e tema da conferência para a entrada do evento/local (impressão em policromia) fixado no grid e lonado com 5.0 x 1.0 x 3.0 mts.	UNIDADE	1	2
29	Backdrop com a marca e tema da conferência para fotos (impressão em policromia) fixado no grid e lonado com 3x2m.	UNIDADE	1	2
30	Backdrop, Fundo de palco, confeccionada em lona night in Day, com a Marca e Tema da Conferência com impressão em policromia fixado no grid com 6x2m.	UNIDADE	1	2

31	Fundo do credenciamento dos delegados confeccionada em lona night in Day, com a Marca e Tema da Conferência com impressão em policromia fixado no grid 2x2m.	UNIDADE	1	2
32	Placas de identificação de mesa em material acrílico.	UNIDADE	15	1
33	Convites com logomarca da Conferência (dimensão ½ A4) em papel couchê 170g.	UNIDADE	300	1
34	Confecção do Folder em papel couchê brilho com três dobras, contendo a programação do evento.	UNIDADE	350	1
35	Confecção de cartazes com a marca de tema do evento..	UNIDADE	100	1
36	Sinalização das salas temáticas, da área externa do hotel, do credenciamento com painéis e setas de indicação até a chegada no evento.	UNIDADE	30	1

37	Pasta em papel supremo, e sinalização com logomarca da conferência, com aba interna.	UNIDADE	300	1
38	Canetas esferográficas azul em material plástico, no cor branca, com a impressão da logo marca da conferência, conforme modelo em anexo.	UNIDADE	350	1
39	Camisas padrão 100% algodão, com a logo marca da Conferência Municipal de Saúde, sendo 300 na cor azul marinho e 50 camisas na cor amarela.	UNIDADE	350	1
40	Instrutivo para os grupos temáticos (total de 12 folhas) com capa colorida.	UNIDADE	300	1
41	Placas de PVC com adesivos de identificação dos grupos	UNIDADE	10	1
42	Toten em PVC com identificação das salas com os grupos temáticos 1.5x0.70mts.	UNIDADE	1	1

43	Coordenador com experiência comprovada, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslado e protocolos cerimonial, entre outras incubências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Deverá possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações (esclarecimentos de dúvidas via telefone/email), relatórios pós-evento e gerenciamento das inscrições. O coordenador deverá acompanhar os serviços desde a sua solicitação até o encerramento do evento.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
44	Recepcionistas devidamente uniformizados e identificados para o auditório para orientar e receber os participantes do evento.	DIÁRIA	4	02 (DIA 1) 02(DIA 2)
45	Credenciadores devidamente uniformizados e identificados para apoiar os serviços de credenciamento, sistematização e relatoria.	DIÁRIA	17	11 (DIA 1) 6 (DIA 2)
46	Técnico em audiovisual para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo em regime de plantão permanente.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)

47	Técnico em iluminação e Luz para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de iluminação, Rider, montagem, captação FOH ou palco.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
48	Técnico em som para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de som, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos e correlatos.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
49	Técnicos em informática para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática em regime de plantão permanente.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
50	Profissional de apoio operacional/carregador para montar e desmontar estruturas, transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água e outras atividades correlatas.	DIÁRIA	4	02 (DIA 1) 02 (DIA 2)
51	Pessoal de serviços gerais/auxiliar de limpeza responsável pela manutenção da limpeza dos espaços do evento, limpando sempre que necessário ou quando solicitado. O material que deverá acompanhar esse profissional é vassoura, rodo, pano de chão, pano para poeira, desinfetante, detergente, bucha, balde, entre demais necessários.	DIÁRIA	6	03 (DIA 1) 03 (DIA 2)
52	Mestre de cerimônia trajado adequadamente com roupa clássica (terno), com no mínimo 12 meses de experiência e desenvoltura na apresentação de eventos e no trato com autoridades.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)

53	Intérprete com no mínimo 6 meses de experiência e qualificação comprovada para a realização de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para traduzir e interpretar textos, palestras, conferências, discursos, sinalizando com clareza, fidelidade e expressividade para contextualizar a mensagem ao passar de uma língua para outra sem perder a essência. Respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior de cor neutra.	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
54	Garçom para serviço nas mesas coordenadoras do evento (incluindo copos e xícaras).	DIÁRIA	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
55	Resma de papel A4 para eventos.	UNIDADE	5	1
56	Sistema/programa informatizado de credenciamento dos participantes para a etapa municipal (credenciamento com módulos de candidaturas, emissão de etiquetas de crachás, emissão de certificados, emissão de relatórios segmentados, controle de acesso ao restaurante).	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)

57	Serviço de telecomando de votação e apuração eletrônica que permite acompanhamento de votações, visualização de votantes e não votantes, cálculo de quorum e outras funções. Disponibilização de 300 keypads. Utilização restrita aos trabalhos no auditório para a deliberação de propostas.	SERVIÇO	160	01 (DIA2)
58	Serviço de ornamentação do evento, incluindo no mínimo: 30m em malhas tensionada com as cores amarela, azul e branca para revestimento de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Arranjo grande de flores tropicais, de boa qualidade para a mesa de coordenação dos trabalhos em posição horizontal. Arranjo de flores tropicais tipo mesa, de boa qualidade para a entrada principal do local onde acontecerá a etapa municipal.	SERVIÇO	1	1
59	Hospedagem em quarto duplo para equipe da Secretaria de Saúde envolvida diretamente com a organização do evento.	DIÁRIA	20	10 (DIA 1) 10 (DIA 2)
60	Atração cultural para abertura. O repertório deverá ser aprovado antes do evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do Contratado. O grupo musical deverá ter cuidado com a aparência, postura correta e trajar roupas	DIÁRIA	1	01 (DIA1)
61	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso à internet em banda larga sem fio.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)

62	Registro fotográfico com cobertura em formato digital com 50 fotos dia.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
63	Filmagem digital do evento com imagens e edição final com 60 minutos.	SERVIÇO	2	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)
64	Gravação de áudio - gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em pen drive, identificado o nome do evento, data e hora, com prestação de serviço de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional.	SERVIÇO	6	05 (DIA 1) 01 (DIA 2)
65	Transcrição do áudio - fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. Deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivo editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome, local e hora do evento.	SERVIÇO	6	05 (DIA 1) 01 (DIA 2)

6. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE:

- 6.1. A licitação, para os serviços de que trata o objeto deste Termo de referência, em lote único, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública um melhor custo-benefício, com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.
- 6.2. O agrupamento dos itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, visto que várias empresas que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, conforme é possível aferir na pesquisa de preços

no bojo do processo, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada que favorece a competitividade.

- 6.3. O parcelamento do objeto em questão não é viável, visto que é conveniente que os participantes operacionalizem as diversas atividades que acontecem em horários diversificados e locais dentro do mesmo evento. E, ainda, a fiscalização de contratos diversos para o mesmo objeto, necessitaria de maior número de servidores que não estão disponíveis no quadro, dessa forma facilitando a administração do contrato.
- 6.4. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir a caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto a partir da assinatura do contrato, mediante apresentação de requisição/ordem de fornecimento, que deverá ser assinada digitalmente por representante da CONTRATANTE;
- 7.2. Os serviços contratados deverão ser prestados dentro dos limites do município do Ipojuca, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagens, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços prestados às expensas do contratado;
- 7.3. Efetuar montagem de todos os equipamentos solicitados e especificados, pelo menos 24 horas antes do início do evento, além da desmontagem dos mesmos após o evento, sem qualquer ônus para a contratante;
- 7.4. Utilizar rede de dados principal em tecnologia wireless (especificação anexa), e rede de dados backup com cabeamento UTP;
- 7.5. Fornecer pessoal com experiência comprovada em digitação alfanumérica, para o credenciamento dos participantes, apoio à secretaria do evento e relatoria no auditório;
- 7.6. Instalar nos equipamentos o Sistema Operacional Windows 10 e banco de dados relacional do servidor e do cliente definido pela CONTRATANTE;
- 7.7. Manter equipamentos de reposição em número suficiente para substituição imediata;
- 7.8. Responsabilizar-se pela segurança e integridade dos equipamentos;
- 7.9. Fornecer suprimentos (papel, tonner, etiquetas para as impressoras);
- 7.10. Fornecer sistema informatização para credenciamento, votação e apuração eletrônica;

- 7.11. Apresentar e demonstrar o funcionamento do sistema de credenciamento e eleição, 24h após a realização da licitação e definição da empresa vencedora;
- 7.12. Manter todos os funcionários identificados com crachás e fardamento definido pela contratante;
- 7.13. Geração de todas as informações produzidas nas bases de dados do aplicativo contratado, em planilha EXCEL;
- 7.14. Geração em PDF do relatório impresso;
- 7.15. Reunir-se sempre que necessário com as Comissões Organizadoras da XI Conferência Municipal de Saúde para definir e avaliar um Plano de Ações efetuando os ajustes que se fizerem necessários;
- 7.16. Contratar os profissionais a serem envolvidos na execução do Plano de Ações, cujos nomes serão validados pelas Comissões Organizadoras;
- 7.17. Acompanhar, operacionalizar e sistematizar as deliberações e encaminhamentos da XI Conferência Municipal de Saúde, de acordo com as orientações das Comissões Organizadoras e de Relatoria;
- 7.18. Entregar os produtos resultantes do objeto deste Termo de Referência e do contrato, que será de propriedade e uso da Contratante, inclusive para qualquer tipo de publicação;
- 7.19. Em caso de necessidade de substituição dos profissionais acima referidos, a empresa vencedora deverá comunicar imediatamente às Comissões Organizadoras, encaminhando comprovações das experiências do novo integrante da equipe, em eventos similares; E
- 7.20. A equipe, conforme item anterior deve estar presente durante todo o período de realização da XI Conferência Municipal de Saúde.

8. DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO

- 8.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições do Código Civil.
- 8.2. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nas situações previstas no art. 137 e nas formas previstas no art. 138 da lei nº 14.133/2021 nas seguintes formas:
 - 8.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei no 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

8.2.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei no 14.133 de 2021.

8.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

8.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

8.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.5.3. Indenizações e multas.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Cópia do documento do socio administrador;

9.1.2 Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa NÃO emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salva na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

9.1.3. Registro Comercial, juntamente com o comprovante de regularidade, quando couber;

9.2.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido (a) pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF, com emissão, de no máximo, 90 (noventa) dias.

9.1.7. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, que não está declarado inidôneo em qualquer esfera da Administração Pública e nem está suspenso de participar de contratações por quaisquer Órgãos Governamentais, autárquicos, fundacionais ou de Economia Mista do Estado de Pernambuco, assinado pelo representante legal da entidade, conforme modelo de declaração constante no Anexo III deste Edital;

9.1.8. Declaração de que o (a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme modelo de declaração constante no Anexo IV deste Edital.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.10. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.2

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Considerando a contratação por tempo mínimo de 12(doze) meses torna-se imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira da pretensa contratada, de modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com consequente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da CONTRATADA para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual.

9.3.1. A capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

9.3.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3.2.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

9.3.2.2. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):**
- Publicados em Diário Oficial; ou**
- Publicados em jornal de grande circulação; ou**

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

· **SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

· **SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

· **ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício):

- a.1) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
- a.2) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;
- a.3) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício,

emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

- a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;
- a.5) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;
- a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;
- 9.3.7. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.3.8. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.3.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =-----igual ou superior a 1 **Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

Ativo Total

SG =-----igual ou superior a 1 **Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

Ativo Circulante

LC =-----igual ou superior a 1 **Passivo Circulante**

- 9.4. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no credenciamento.
- 9.5. Não será validado credenciamento para execução fora do Município de Ipojuca.
- 9.6. Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente que terá o prazo de 10 (dez) dias para regularizar as pendências. Caso não sejam supridas as irregularidades no prazo estipulado, o proponente será inabilitado.
- 9.7. Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou em cópias a serem autenticadas pela Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde, à vista dos originais.
- 9.8. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos de negativa.
- 9.9. Quando se tratar de ME ou EPP, no que concerne à REGULARIDADE FISCAL, será observado o disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.
- 9.10. O CNPJ/MF dos documentos apresentados, deverá ser rigorosamente o mesmo, sob pena de impedimento para tal fim, com exceção daqueles que por lei tem validade para todos os estabelecimentos da empresa.

9.11. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 9.11.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem experiência prévia na execução de serviços similares, especialmente na organização, gerenciamento e execução de eventos institucionais, conferências, congressos, seminários ou encontros, em quantitativo de 50% do estimado para esta licitação. O documento deve evidenciar que a empresa já realizou atividades compatíveis em características, quantidades e complexidades com o objeto da contratação.
- 9.11.2. Deve ser comprovada experiência em atividades que envolvam planejamento, estruturação física, coordenação de equipe, montagem de equipamentos, logística, recepção, cerimonial e acompanhamento técnico-operacional durante eventos de médio ou grande porte. Essa comprovação demonstra que a empresa possui know-how suficiente para atender às demandas da Conferência Municipal de Saúde.

9.11.3. A licitante deverá comprovar que possui profissionais especializados na área de produção e gestão de eventos, com experiência comprovada em funções como coordenação, cerimonial, comunicação, logística e apoio técnico. Essa equipe deve estar apta a planejar e executar todas as etapas do evento, garantindo a qualidade e a pontualidade dos serviços.

9.11.4. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos compatível e pertinente com o objeto deste Termo de referência, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Secretaria Municipal de Saúde possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

10. OBRIGAÇÕES

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, e acordo com este Termo de Referência;

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

- 10.1.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e**
- 10.1.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.**
- 10.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;**
- 10.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;**
- 10.1.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.**

10.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:**
 - 10.2.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários a perfeita à execução dos serviços, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços;**
 - 10.2.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;**
 - 10.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, o valor correspondente aos danos sofridos;**
 - 10.2.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;**
 - 10.2.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;**

- 10.2.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 10.2.1.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução dos serviços;
- 10.2.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência;
- 10.2.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.2.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.2.1.12. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até o pagamento do objeto contratado;
- 10.2.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 10.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços;
- 10.2.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.2.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 10.2.1.17. Executar o serviço obedecendo às condições gerais e específicas estabelecidas neste Termo de Referência e às instruções fornecidas pela Administração, bem como à legislação em vigor;

- 10.2.1.18. Arcar com todos os custos inerentes à execução do serviço deste Termo de Referência;**
- 10.2.1.19. Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da produção e/ou execução do serviço contratado;**
- 10.2.1.20. Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;**
- 10.2.1.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;**
- 10.2.1.22. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência;**
- 10.2.1.23. Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;**
- 10.2.1.24. Utilizar durante a execução do serviço, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem atribuídas; que siga bons princípios de urbanidade; e pertença ao quadro de empregados do(s) proponente(s) vencedor (es);**
- 10.2.1.25. Refazer sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, o serviço executado deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante dos serviços;**
- 10.2.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados.**
- 10.2.1.27. Responsabilizar-se pela implantação das normas de proteção previstas na legislação em vigor, junto a seus empregados, em especial as editadas pela ANVISA;**
- 10.2.1.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes deque possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, em decorrência da execução do serviço, prestando-lhes a devida assistência e assegurando-lhes todos os direitos legais;**
- 10.2.1.29. Proibir, expressamente, a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, pelos serviços prestados;**

11. RESULTADOS ESPERADOS

- 11.1. Fortalecimento do processo de interlocução e articulação entre os Conselheiros de Saúde para garantir a efetividade do controle social no SUS;**
- 11.2. Apropriação de conhecimentos, por parte dos conselheiros municipais, com vistas à superação das dificuldades e qualificação no processo deliberativo dos Conselhos de Saúde;**

- 11.3. Mobilização social em defesa do SUS, a partir de discussões sobre os seus problemas e avanços no País, no Estado e no município.

12. PÚBLICO ALVO

- 12.1. O público estimado para a XI Conferência Municipal de Saúde são de 300 pessoas, devido as eleições de 160 delegados nas pré-conferências na etapa municipal e cerca de 140 pessoas entre convidados, conselheiros, observadores, autoridades, palestrantes e equipe da Sec. Municipal de saúde.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. O reajuste de preços é uma forma de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, compensando os efeitos da inflação nos preços contratados. Para tanto, deve ser aplicado índice de correção monetária, previsto no contrato, que reflita a variação efetiva dos custos de produção no contrato;
- 13.2. Para concessão de reajuste, o marco inicial conta-se da data do orçamento estimado a que a proposta se referir (estimativa realizada pela Administração), conforme previsto no edital e no contrato, ou ainda do último reajustamento. No âmbito do TCU, a Portaria TCU 122/2023 estabeleceu que a data em que os dados de pesquisa de preço foram juntados aos autos do processo de contratação seria considerada como a data do orçamento estimado. De todo modo, o reajuste não deve ser aplicado em prazo inferior a um ano da data-base;
- 13.3. Por ser contrato inferior a 01 (um) ano não é passível de reajuste.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DO REEQUILIBRIO

- 14.11. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 248.701,15 (duzentos e quarenta e oito mil setecentos e um reais e quinze centavos) a ser pago após a realização do serviço, conforme pesquisa de preços realizados, parte integrante deste termo;

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE DE DIAS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	--------	-----------	--------------	--------------------	--------	----------------	-------------

1	22721	Auditório/sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar condicionado; infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slide sem fio, iluminação dimerizada.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
2	22721	Salas com capacidade com capacidade para acomodar 50 pessoas, acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar condicionado; infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slide sem fio, iluminação dimerizada.	DIÁRIA	05 (DIA1) 01 (DIA 2)	6	R\$ 1.415,34	R\$ 8.492,01
3	22721	Local amplo (hall/recepção) para credenciamento dos delegados e observadores.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 2.065,63	R\$ 4.131,25

4	4006	Notebook Core I5 3.0 GHZ com 8 gb de Ram , HD 500 GB SATA, placa de Rede 10/1000, placa wireless, 02 entradas usb (mínimo) , gravador de DVD, softwares instalados: Windows 10 profissional, Office 2013, tela de 17 LCD, saída de vídeo, fonte de alimentação. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	13 (DIA 1) 09 (DIA 02)	22	R\$ 147,48	R\$ 3.244,45
5	27618	Impressora colorida multifuncional laser para utilização na secretaria do evento, com tonner incluído, funcionando em horário integral para utilização dos grupos simultâneos de trabalho e a secretaria da conferência, com autonomia mínima de 200 impressões.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 245,00	R\$ 490,00
6	27618	Impressoras termo label com autonomia para 500 etiquetas e computadores para o credenciamento da XI Conferência Municipal de Saúde. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 115,00	R\$ 230,00

7	626910	Projetores de multimídia com operador, para atender as necessidades do auditório e grupos de trabalho, com no mínimo 3600 lúmens, resolução mínima de 800 x 600px. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	05 (DIA1) 02 (DIA 2)	7	R\$ 177,96	R\$ 1.245,69
8	617879	Telas de projeção de médio a grande porte para exposição dos conferencistas e exibição das propostas no auditório/sala grande para 300 pessoas. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 295,00	R\$ 590,00
9	397972	Apresentador sem fio com botões internos de apresentação de slides, alcance eficaz de 15 metros com tecnologia sem fio e apontador laser vermelho com indicador de LED. Receptor armazenável e estojo para transporte. Indicador de energia de pilhas, porta USB.	SERVIÇO	05 (DIA1) 02 (DIA 2)	7	R\$ 20,00	R\$ 140,00

10	430109	TV SMART LED OU LCD 60 TECNOLOGIA SMART TV-FULL HD, com conversor digital integrado, sintonizadores. Disponibilizar suporte de chão ou pedestal e cabos necessários para ligar a projetores e computadores. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
11	22233	Nobreak 01 KVA.	SERVIÇO	06 (DIA 1) 06 (DIA 2)	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
12	346626	Rádio comunicador (tipo walkietalkie ou similar) com sistema de mãos livres e com pilhas novas e-ou carregadores de bateria reserva, de longo alcance (mínimo 8km), clips, antena, bateria, carregador, fone de ouvido.	SERVIÇO	10 (DIA 1) 10 (DIA 2)	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
13	13757	Sistema de som com gravação de áudio, incluindo o registro sonoro digital das atividades, 03 microfones com fio e 06 sem fio, mesa de som com 16 canais e distribuição de caixas acústicas suficientes para atender um público de 350 pessoas.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00

14	613032	Púlpito-Tribuna em acrílico transparente com no mínimo 109 mm e largura 45mm e profundidade 35 mm. Com suporte para tablet, laptop ou script em papel.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
15	389150	Bebedouros elétricos refrigerados para acondicionamento de garrações de água mineral em botijões de 20 litros. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento do equipamento listado acima e devidamente bem-acabado.	SERVIÇO	05 (DIA 1) 05 (DIA 2)	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
16	3697	Kit lanche individualizado em embalagem plástica descartável formado por: suco de frutas em embalagem individual ou 01 refrigerante, 02 tipos de salgados tamanho lanche, 01 sanduíche de queijo, 01 fruta (maçã, tangerina ou banana), 01 fatia de bolo, 02 docinhos. Sujeito a aprovação do cardápio.	PESSOAS	300 (DIA 1) 300(DIA 2	600	R\$ 20,00	R\$ 12.000,00

17	15210	Almoço estilo Self Service, composto por 02 opções de prato principal (uma carne branca e 01 carne vermelha), 02 opções de arroz, 02 opções de feijão, 02 opções de salada, 01 opção de massa, 02 guarnições, farofa e molhos diversos. Acompanhados de 02 tipos refrigerantes (normal e zero), 02 tipos suco de frutas, água mineral sem gás e 02 tipos de sobremesa (mousse, pudim, docinho de festa) e 02 frutas da estação. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Sujeito a aprovação do cardápio.	PESSOAS	300 (DIA 1) 300(DIA 2	600	R\$ 52,50	R\$ 31.500,00
18	3697	Coffee break com salada de frutas, mini sanduíche, mini quiche misto, empada de frango, bolo de chocolate, bolo de rolo. Acompanhado de café, sucos regionais, refrigerante normal e zero e água mineral sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Sujeito a aprovação do cardápio.	PESSOAS	300 (DIA 1) 300(DIA 2	600	R\$ 33,50	R\$ 20.100,00

19	3697	Fornecimento de café coado servido em garrafas térmicas (capacidade para 1l) distribuídos em pontos estratégicos, devendo acompanhar xícaras ou descartáveis, açúcar refinado em açicareiro, sachês de adoçante com reposição constante pelo período do evento.	PESSOAS	300 (DIA 1) 300(DIA 2	600	R\$ 11,00	R\$ 6.600,00
20	3697	Água mineral em garrações de 20 (vinte) litros já acoplada a bebedouro tipo torre e copos descartáveis de 200 ml com reposição constante pelo período do evento.	UNIDADE	20 (DIA 1) 20 DIA (2)	40	R\$ 25,00	R\$ 1.000,00
21	18724	Certificados em papel couche, fosco, 120g tamanho A5, conforme modelo em anexo.	UNIDADE	1	300	R\$ 2,77	R\$ 831,00
22		Botons - zé gotinha com bandeira de Ipojuca	UNIDADE	1	500	R\$ 7,00	R\$ 3.500,00
23	478265	Regimento interno (total de 12 folhas) com capa dura (dimensão ½ A4).	UNIDADE	1	350	R\$ 4,10	R\$ 1.433,25
24	450749	Bolsas personalizadas em lona, tamanho (altura=37cm x largura=26 cm), com fechamento em zíper, com a logomarca da conferência, conforme modelo em anexo, para delegados e convidados.	UNIDADE	1	300	R\$ 30,50	R\$ 9.150,00

25	627846	Blocos de notas finos para as bolsas e pastas com 50 folhas em tamanho A5, com capa dura com a logomarca da Conferência, conforme modelo em anexo.	UNIDADE	1	350	R\$ 10,00	R\$ 3.498,25
26	16111	Crachás em papel com a logomarca do evento personalizado – em PVC 240g, impressão em cores 4x0, com a logomarca da Conferência, tamanho altura=15cmxlargura=11cm, sendo 140 (cento e quarenta) unidades para os delegados e 160 (cento e sessenta) unidades distribuídos para 100 (cem) observadores, 10 (dez) Comissão Organizadora, 10 (dez) apoio e 20 (vinte) convidados (palestrante, debatedor e moderador de grupo), e 20 (vinte) sem nome conforme modelo (cinco categorias de cores).	UNIDADE	1	300	R\$ 2,50	R\$ 750,00
27	230377	Faixa em lona em PVC, impressão digital, túnel nas laterais, batons, ponteiras e corda ou acabamento com ilhós e abraçadeiras para fixação com a logomarca do evento 6x2 m para divulgação.	UNIDADE	1	10	R\$ 51,25	R\$ 512,50
28	477641	Pórtico de entrada com Banner com a marca e tema da conferência para a entrada do evento/local (impressão em policromia)	UNIDADE	2	1	R\$ 4.250,00	R\$ 4.250,00

		fixado no grid e lonado com 5.0 x 1.0 x 3.0 mts.					
29	477580	Backdrop com a marca e tema da conferência para fotos (impressão em policromia) fixado no grid e lonado com 3x2m.	UNIDADE	2	1	R\$ 872,55	R\$ 872,55
30	477580	Backdrop, Fundo de palco, confeccionada em lona night in Day, com a Marca e Tema da Conferência com impressão em policromia fixado no grid com 6x2m.	UNIDADE	2	1	R\$ 2.001,67	R\$ 2.001,67
31	474201	Fundo do credenciamento dos delegados confeccionada em lona night in Day, com a Marca e Tema da Conferência com impressão em policromia fixado no grid 2x2m.	UNIDADE	2	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
32	627349	Placas de identificação de mesa em material acrílico.	UNIDADE	1	15	R\$ 22,41	R\$ 336,15
33	369198	Convites com logomarca da Conferência (dimensão ½ A4) em papel couchê 170g.	UNIDADE	1	300	R\$ 13,00	R\$ 3.900,00
34	369198	Confecção do Folder em papel couchê brilho com três dobras, contendo a programação do evento.	UNIDADE	1	350	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
35	369198	Confecção de cartazes com a marca de tema do evento..	UNIDADE	1	100	R\$ 6,66	R\$ 665,50

36	614805	Sinalização das salas temáticas, da área externa do hotel, do credenciamento com painéis e setas de indicação até a chegada no evento.	UNIDADE	1	30	R\$ 22,12	R\$ 663,60
37	623869	Pasta em papel supremo, e sinalização com logomarca da conferência, com aba interna.	UNIDADE	1	300	R\$ 9,00	R\$ 2.700,00
38	426218	Canetas esferográficas azul em material plástico, no cor branca, com a impresssão da logo marca da conferência, conforme modelo em anexo.	UNIDADE	1	350	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
39	627716	Camisas padrão 100% algodão, com a logo marca da Conferência Municipal de Saúde, sendo 300 na cor azul marinho e 50 camisas na cor amarela.	UNIDADE	1	350	R\$ 47,50	R\$ 16.623,25
40	280126	Instrutivo para os grupos temáticos (total de 12 folhas) com capa colorida.	UNIDADE	1	300	R\$ 10,33	R\$ 3.097,50
41	614805	Placas de PVC com adesivos de identificação dos grupos	UNIDADE	1	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
42	614805	Toten em PVC com identificação das salas com os grupos temáticos 1.5x0.70mts.	UNIDADE	1	1	R\$ 367,00	R\$ 367,00

43	13730	Coordenador com experiência comprovada, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslado e protocolos cerimonial, entre outras incubências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Deverá possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações (esclarecimentos de dúvidas via telefone/email), relatórios pós-evento e gerenciamento das inscrições. O coordenador deverá acompanhar os serviços desde a sua solicitação até o encerramento do evento.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
44	8729	Recepcionistas devidamente uniformizados e identificados para o auditório para orientar e receber os participantes do evento.	DIÁRIA	02 (DIA 1) 02(DIA 2)	4	R\$ 365,00	R\$ 1.460,00
45	8729	Credenciadores devidamente uniformizados e identificados para apoiar os serviços de credenciamento, sistematização e relatoria.	DIÁRIA	11 (DIA 1) 6 (DIA 2)	17	R\$ 315,00	R\$ 5.355,00

46	21113	Técnico em audiovisual para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo em regime de plantão permanente.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
47	14354	Técnico em iluminação e Luz para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de iluminação, Rider, montagem, captação FOH ou palco.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 460,00	R\$ 920,00
48	13757	Técnico em som para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de som, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos e correlatos.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
49	24970	Técnicos em informática para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática em regime de plantão permanente.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 299,84	R\$ 599,67
50	14389	Profissional de apoio operacional/carregador para montar e desmontar estruturas, transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água e outras atividades correlatas.	DIÁRIA	02 (DIA 1) 02 (DIA 2)	4	R\$ 242,42	R\$ 969,66

51	25194	Pessoal de serviços gerais/auxiliar de limpeza responsável pela manutenção da limpeza dos espaços do evento, limpando sempre que necessário ou quando solicitado. O material que deverá acompanhar esse profissional é vassoura, rodo, pano de chão, pano para poeira, desinfetante, detergente, bucha, balde, entre demais necessários.	DIÁRIA	03 (DIA 1) 03 (DIA 2)	6	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
52	12955	Mestre de cerimônia trajado adequadamente com roupa clássica (terno), com no mínimo 12 meses de experiência e desenvoltura na apresentação de eventos e no trato com autoridades.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00

53	12637	Intérprete com no mínimo 6 meses de experiência e qualificação comprovada para a realização de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para traduzir e interpretar textos, palestras, conferências, discursos, sinalizando com clareza, fidelidade e expressividade para contextualizar a mensagem ao passar de uma língua para outra sem perder a essência. Respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior de cor neutra.	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 952,68	R\$ 1.905,35
54	5363	Garçom para serviço nas mesas coordenadoras do evento (incluindo copos e xícaras).	DIÁRIA	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 184,32	R\$ 368,64
55	243342	Resma de papel A4 para eventos.	UNIDADE	1	5	R\$ 39,00	R\$ 195,00
56	27049	Sistema/programa informatizado de credenciamento dos participantes para a etapa municipal (credenciamento com módulos de candidaturas, emissão de etiquetas de crachás, emissão de certificados, emissão de relatórios	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00

		segmentados, controle de acesso ao restaurante).					
57	23019	Serviço de telecomando de votação e apuração eletrônica que permite acompanhamento de votações, visualização de votantes e não votantes, cálculo de quorum e outras funções. Disponibilização de 300 keypads. Utilização restrita aos trabalhos no auditório para a deliberação de propostas.	SERVIÇO	01 (DIA2)	160	R\$ 250,00	R\$ 40.000,00
58	17019	Serviço de ornamentação do evento, incluindo no mínimo: 30m em malhas tensionada com as cores amarela, azul e branca para revestimento de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Arranjo grande de flores tropicais, de boa qualidade para a mesa de coordenação dos trabalhos em posição horizontal. Arranjo de flores tropicais tipo mesa, de boa qualidade para a entrada principal do local onde acontecerá a etapa municipal.	SERVIÇO	1	1	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00
59	9946	Hospedagem em quarto duplo para equipe da Secretaria de Saúde envolvida diretamente com a organização do evento.	DIÁRIA	10 (DIA 1) 10 (DIA 2)	20	R\$ 400,00	R\$ 8.000,00

60	12610	Atração cultural para abertura. O repertório deverá ser aprovado antes do evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do Contratado. O grupo musical deverá ter cuidado com a aparência, postura correta e trajar roupas	DIÁRIA	01 (DIA1)	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
61	26644	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso à internet em banda larga sem fio.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
62	6050	Registro fotográfico com cobertura em formato digital com 50 fotos dia.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 1.159,84	R\$ 2.319,67
63	3778	Filmagem digital do evento com imagens e edição final com 60 minutos.	SERVIÇO	01 (DIA 1) 01 (DIA 2)	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
64	1307	Gravação de áudio - gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em pen drive, identificado o nome do evento, data e hora, com prestação de serviço de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional.	SERVIÇO	05 (DIA 1) 01 (DIA 2)	6	R\$ 189,26	R\$ 1.135,53

65	1307	Transcrição do áudio - fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. Deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivo editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome, local e hora do evento.	SERVIÇO	05 (DIA 1) 01 (DIA 2)	6	R\$ 148,25	R\$ 889,50
Valor Total						R\$ 248.701,15	

14.12. A possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro é abrangida por essa contratação desde que demonstrados os requisitos técnicos/econômicos/financeiros e ou administrativos, não respaldando o direito sem antes análise jurídica do setor responsável.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.11. O prazo de vigência contratual será de 180 dias ou até a entrega do relatório final, a contar da ordem de serviço. O instrumento contratual poderá ser representado pela ordem de serviço ou nota de empenho.

16. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 16.1. Efetuar montagem de todos os equipamentos solicitados e especificados, pelo menos 24 horas antes do início do evento, além da desmontagem dos mesmos após o evento, sem qualquer ônus para a contratante;
- 16.2. Reunir-se sempre que necessário com a Comissão Organizadora da XI Conferência Municipal de Saúde para definir e avaliar um plano de ações efetuando os ajustes que se fizerem necessários;
- 16.3. Entregar os produtos resultantes do objeto deste Termo de Referência e do contrato, que será de propriedade e uso da Contratante, inclusive para qualquer tipo de publicação; e
- 16.4. Em caso de necessidade de substituição dos profissionais acima referidos, a empresa vencedora deverá comunicar imediatamente às comissões organizadoras, encaminhando comprovações das experiências do novo integrante da equipe em eventos similares.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. Pela perfeita e fiel fornecimento do objeto deste Instrumentos, a Secretaria de Saúde do Município do Ipojuca, efetuará o pagamento do preço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da atestação emitida pelo Gestor de Contratação, na Nota Fiscal/Fatura da contratada, decorrentes do efetivo fornecimento do Serviço contratado, através de qualquer tipo de Ordem Bancária.
- 17.2. A atestação será efetuada pelo Gestor de Contratação, em até 2 (dois) dias, Contados a partir da perfeita e efetiva execução do objeto contratados
- 17.3. O prazo para atestação não ocorrerá enquanto a conformidade depender de providências por parte da contratada, comprovadamente solicitadas pelo Gestor da Contratação.
- 17.4. Para o pagamento o Gestor da Contratação confirmará a regularidade da contratada relativa à Seguridade Social - INSS, através da CND – Certidão Negativa de Débitos, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, aos débitos Fiscais e Trabalhistas, através da CNTD – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista extraídas pela internet.

- 17.5. A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto o CRF e a CNDT serão sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso).
- 17.6. O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.
- 17.7. Eventual mudança do CNPJ da sede da licitante contratada (matriz/filial), encarregada da execução da contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.
- 17.8. Qualquer incorreção na fatura ou nota fiscal comunicado à Contratada suspenderá o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete à Secretaria de Saúde do Município, encargos financeiros adicionais.
- 17.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde do Município do Ipojuca, CNPJ: 11.248.285/0001-09.

18. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 18.11. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão publicada independentemente de declaração do licitante.

19. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 19.11. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

- 19.12.** A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 19.13.** Será desclassificada a proposta que apresente desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 20.1.** De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto;
- 20.2.** A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de contratação comum para empresas atuantes neste mercado, sendo usual a participação de empresas que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante às qualificações técnica e econômico-financeira e demais condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o âmbito de possíveis licitantes;
- 20.3.** A vedação à participação de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação previstos em edital;
- 20.4.** Considerando que o objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, verifica-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes participantes;
- 20.5.** Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

21. DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1.** O Serviço será fiscalizado por responsável designado pela Secretaria de Saúde do Município, que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las.

21.2. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;**
- b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, modo a assegurar o efetivo cumprimento do mesmo.**
- c) Designar fiscal e gestor, contendo nome completo, cargo e número da matrícula.**

21.2.

21.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços contratados serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde do Ipojuca pelos servidores:

- Fiscal: FERNANDO ALEXANDRE DA SILVA - PRESIDENTE DO CONSELHO - MUNICIPAL MATRÍCULA: 3189**
- Gestor: THIAGO ROMÃO DE SOUSA ARAÚJO, Diretor de Planejamento em saúde, Mat. 69837**

21.4. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

21.4.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços.

21.4.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.

21.4.3. Conhecer e reunir-se com o Preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

21.4.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no Contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

21.4.5. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Credenciamento e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

21.4.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

21.4.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

21.4.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

21.4.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

21.5. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

21.5.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

21.5.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

21.5.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

21.5.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço fornecido.

21.5.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

21.5.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

21.5.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato.

21.5.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

21.5.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

21.5.10. Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

21.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE NÃO eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

21.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital e seus anexos, deverão ser prontamente atendidas pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

21.8. Notificar extrajudicialmente sobre possíveis irregularidades cometidas pelo prestado.

22. DAS PENALIDADES

22.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº.14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art.50 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal no. 14.133/2021, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 100% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;

d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

1) Na aplicação da sanção prevista no inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III- Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Secretaria de Saúde, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. Declaração DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 50 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

22.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

23. OUTRAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.2. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier causar a Contratante, propriedade e ou pessoas de terceiros em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízo possam causar.**

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 24.1. Será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, mediante prévia e expressa autorização da Administração Contratante, mantidas, contudo, integral, única e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, conforme Termo de Referência;
- 24.2. A subcontratação permitida no item 24.1 refere-se exclusivamente aos itens referentes a BANHEIRO QUÍMICO, ALIMENTAÇÃO, MATERIAL GRÁFICO, ESPAÇO FÍSICO, BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO UTI/MÓVEL, ATRAÇÃO MUSICAL E ATRAÇÃO CULTURAL, os quais estão descritos nos referidos itens, ficando a fiscalização/acompanhamento dos serviços sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 24.3. Em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a Secretaria, com total responsabilidade contratual;
- 24.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 24.5. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE;
- 24.6. A subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da CONTRATADA;
- 24.7. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA;
- 24.8. Em nenhuma hipótese será permitido que a CONTRATADA solicite ou exija da empresa subcontratada, comissionamento em benefício próprio ou de terceiros, para que a mesma possa prestar os serviços. Caso seja comprovado o ato ilícito praticado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas neste Termo de Referência

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 14.02. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Unidade executora: 14.02. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Funcional Programática: 10.122.1407.2148 – GESTÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 0074

Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 172

Código Aplicação: 0000

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 14.133/2021, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas.

26.2. Fica eleito o Foro de Ipojuca, como único competente para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência.

Ipojuca, 31 de outubro de 2025.

Thiago Romão de Sousa Araújo

Diretor de Planejamento em saúde

Visto:

NETO GUERRA

Secretário Municipal de Saúde do Ipojuca

ANEXO I

ARTE GRÁFICA

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJXXX

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX e seus anexos, bem como **atesta** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJXXX

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº XX e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 38/2023;
- b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJXXX

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A SECRETARIA DE SAÚDE DO
MUNICÍPIO DO IPOJUCA E A EMPRESA

_____.

A Prefeitura Municipal de Ipojuca, inscrito no CNPJ nº _____ por Intermediário da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO IPOJUCA, inscrita no CNPJ nº 11.248.285/0001-09, doravante denominada GERENCIADOR, com sede Rua Cel. João De Souza Leão, S/N, Centro, Ipojuca/PE, Cep: 55.590-000, ato representada pelo Sr. Antônio Guerra Barreto Neto, Secretário de Saúde de Ipojuca, portador da matrícula funcional nº 70020, no uso da competência conferida pela portaria nº _____, nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133/2021, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ... , portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo inexigibilidade nº XXXXXXXXXX e, ainda, o requerimento da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DA XI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e ao requerimento apresentado, independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência contratual será de 180 dias ou até a entrega do relatório final, a contar da ordem de serviço. O instrumento contratual poderá ser representado pela ordem de serviço ou nota de empenho.

2.2. Qualquer alteração do presente Termo, somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

3. DO PREÇO

3.1. Pelos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor de R\$ XXXXXXXXX (valor por extenso), sendo pagos de acordo com os serviços efetivamente prestados.

3.2. Pela perfeita e fiel fornecimento do objeto deste Instrumentos, a Secretaria de Saúde do Município do Ipojuca, efetuará o pagamento do preço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da atestação emitida pelo Gestor de Contratação, na Nota Fiscal/Fatura da contratada, decorrentes do efetivo fornecimento do Serviço contratado, através de qualquer tipo de Ordem Bancária.

3.3. A atestação será efetuada pelo Gestor de Contratação, em até 2 (dois) dias, Contados a partir da perfeita e efetiva execução do objeto contratados

3.4. O prazo para atestação não ocorrerá enquanto a conformidade depender de providências por parte da contratada, comprovadamente solicitadas pelo Gestor da Contratação.

3.5. Para o pagamento o Gestor da Contratação confirmará a regularidade da contratada relativa à Seguridade Social - INSS, através da CND – Certidão Negativa de Débitos, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, aos débitos Fiscais e Trabalhistas, através da CNTD – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista extraídas pela internet.

3.6. A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto o CRF e a CNDT serão sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso).

3.7. O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

3.8. Eventual mudança do CNPJ da sede da licitante contratada (matriz/filial), encarregada da execução da contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.

3.9. Qualquer incorreção na fatura ou nota fiscal comunicado à Contratada suspenderá o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete à Secretaria de Saúde do Município, encargos financeiros adicionais.

3.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde do Município do Ipojuca, CNPJ: 11.248.285/0001-09.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão: 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 14.02. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Unidade executora: 14.02. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Funcional Programática: 10.122.1407.2148 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Ficha: 0108

Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 172

Código Aplicação: 0000

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nota de empenho nº _____, datada de xx/xx/xxxx, no valor de R\$ xxxxxx (xxxxx).

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto a partir da assinatura do contrato, mediante apresentação de requisição/ordem de fornecimento, que deverá ser assinada digitalmente por representante da CONTRATANTE;

5.2. Os serviços contratados deverão ser prestados dentro dos limites do município do Ipojuca, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagens, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços prestados às expensas do contratado;

5.3. Efetuar montagem de todos os equipamentos solicitados e especificados, pelo menos 24 horas antes do início do evento, além da desmontagem dos mesmos após o evento, sem qualquer ônus para a contratante;

5.4. Utilizar rede de dados principal em tecnologia wireless (especificação anexa), e rede de dados backup com cabeamento UTP;

- 5.5. Fornecer pessoal com experiência comprovada em digitação alfanumérica, para o credenciamento dos participantes, apoio à secretaria do evento e relatoria no auditório;
- 5.6. Instalar nos equipamentos o Sistema Operacional Windows 10 e banco de dados relacional do servidor e do cliente definido pela CONTRATANTE;
- 5.7. Manter equipamentos de reposição em número suficiente para substituição imediata;
- 5.8. Responsabilizar-se pela segurança e integridade dos equipamentos;
- 5.9. Fornecer suprimentos (papel, tonner, etiquetas para as impressoras);
- 5.10. Fornecer sistema informatização para credenciamento, votação e apuração eletrônica;
- 5.11. Apresentar e demonstrar o funcionamento do sistema de credenciamento e eleição, 24h após a realização da licitação e definição da empresa vencedora;
- 5.12. Manter todos os funcionários identificados com crachás e fardamento definido pela contratante;
- 5.13. Geração de todas as informações produzidas nas bases de dados do aplicativo contratado, em planilha EXCEL;
- 5.14. Geração em PDF do relatório impresso;
- 5.15. Reunir-se sempre que necessário com as Comissões Organizadoras da XI Conferência Municipal de Saúde para definir e avaliar um Plano de Ações efetuando os ajustes que se fizerem necessários;
- 5.16. Contratar os profissionais a serem envolvidos na execução do Plano de Ações, cujos nomes serão validados pelas Comissões Organizadoras;
- 5.17. Acompanhar, operacionalizar e sistematizar as deliberações e encaminhamentos da XI Conferência Municipal de Saúde, de acordo com as orientações das Comissões Organizadoras e de Relatoria;
- 5.18. Entregar os produtos resultantes do objeto deste Termo de Referência e do contrato, que será de propriedade e uso da Contratante, inclusive para qualquer tipo de publicação;
- 5.19. Em caso de necessidade de substituição dos profissionais acima referidos, a empresa vencedora deverá comunicar imediatamente às Comissões Organizadoras, encaminhando comprovações das experiências do novo integrante da equipe, em eventos similares; E
- 5.20. A equipe, conforme item anterior deve estar presente durante todo o período de realização da XI Conferência Municipal de Saúde.

6. DO REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. O reajuste de preços é uma forma de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, compensando os efeitos da inflação nos preços contratados. Para tanto, deve ser aplicado índice de correção monetária, previsto no contrato, que reflita a variação efetiva dos custos de produção no contrato;

6.2. Para concessão de reajuste, o marco inicial conta-se da data do orçamento estimado a que a proposta se referir (estimativa realizada pela Administração), conforme previsto no edital e no contrato, ou ainda do último reajustamento. No âmbito do TCU, a Portaria TCU 122/2023 estabeleceu que a data em que os dados de pesquisa de preço foram juntados aos autos do processo de contratação seria considerada como a data do orçamento estimado. De todo modo, o reajuste não deve ser aplicado em prazo inferior a um ano da data-base;

6.3. Por ser contrato inferior a 01 (um) ano não é passível de reajuste.

7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

7.1.A possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro é abrangida por essa contratação desde que demonstrados os requisitos técnicos/econômicos/financeiros e ou administrativos, não respaldando o direito sem antes análise jurídica do setor responsável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, e acordo com este Termo de Referência;

8.1.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.1.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

8.1.1.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.1.1.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.1.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.1.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários a perfeita à execução dos serviços, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços;

8.2.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

8.2.1.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução dos serviços;

8.2.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência;

8.2.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.2.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.2.1.12. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até o pagamento do objeto contratado;

8.2.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços;

8.2.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.2.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2.1.17. Executar o serviço obedecendo às condições gerais e específicas estabelecidas neste Termo de Referência e às instruções fornecidas pela Administração, bem como à legislação em vigor;

8.2.1.18. Arcar com todos os custos inerentes à execução do serviço deste Termo de Referência;

8.2.1.19. Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da produção e/ou execução do serviço contratado;

8.2.1.20. Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

8.2.1.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;

8.2.1.22. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência;

8.2.1.23. Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;

8.2.1.24. Utilizar durante a execução do serviço, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem atribuídas; que siga bons princípios de urbanidade; e pertença ao quadro de empregados do(s) proponente(s) vencedor (es);

8.2.1.25. Refazer sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, o serviço executado deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante dos serviços;

8.2.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados.

8.2.1.27. Responsabilizar-se pela implantação das normas de proteção previstas na legislação em vigor, junto a seus empregados, em especial as editadas pela ANVISA;

8.2.1.28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes deque possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, em decorrência da execução do serviço, prestando-lhes a devida assistência e assegurando-lhes todos os direitos legais;

8.2.1.29. Proibir, expressamente, a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, pelos serviços prestados;

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1.A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços contratados serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde do Ipojuca pelos servidores:

Fiscal: **FERNANDO ALEXANDRE DA SILVA** - PRESIDENTE DO CONSELHO - MUNICIPAL MATRÍCULA: 3189

- Gestora: **THIAGO ROMÃO DE SOUSA ARAÚJO**, Diretor de Planejamento em saúde, Mat. 69837

9.2.O Serviço será fiscalizado por responsável designado pela Secretaria de Saúde do Município, que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las.

9.3.Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, modo a assegurar o efetivo cumprimento do mesmo.
- c) Designar fiscal e gestor, contendo nome completo, cargo e número da matrícula.

9.4.Cabe ao Fiscal do Contrato:

- 9.4.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços.
- 9.4.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.
- 9.4.3. Conhecer e reunir-se com o Preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 9.4.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no Contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- 9.4.5. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 9.4.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
- 9.4.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim

como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

9.4.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

9.4.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

9.5. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

9.5.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

9.5.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

9.5.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

9.5.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço fornecido.

9.5.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

9.5.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

9.5.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato.

9.5.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

9.5.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

9.5.10. Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

9.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE NÃO eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

9.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital e seus anexos, deverão ser prontamente atendidas pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.8. Notificar extrajudicialmente sobre possíveis irregularidades cometidas pelo prestado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº.14.133/2021:

- L. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art.50 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal no. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 100/o (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

1) Na aplicação da sanção prevista no inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III- Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Secretaria de Saúde, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. Declaração DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 50 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

10.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

11. DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da

aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei no 14.133 de 2021.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12- DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, mediante prévia e expressa autorização da Administração Contratante, mantidas, contudo, integral, única e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, conforme Termo de Referência;

13.2. A subcontratação permitida no item 24.1 refere-se exclusivamente aos itens referentes a BANHEIRO QUÍMICO, ALIMENTAÇÃO, MATERIAL GRÁFICO, ESPAÇO FÍSICO, BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO UTI/MÓVEL, ATRAÇÃO MUSICAL E ATRAÇÃO CULTURAL, os quais estão descritos nos referidos itens, ficando a fiscalização/acompanhamento dos serviços sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA;

13.3. Em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a Secretaria, com total responsabilidade contratual;

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

13.5. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE;

13.6. A subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da CONTRATADA;

13.7. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA;

13.8. Em nenhuma hipótese será permitido que a CONTRATADA solicite ou exija da empresa subcontratada, comissionamento em benefício próprio ou de terceiros, para que a mesma possa prestar os serviços. Caso seja comprovado o ato ilícito praticado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas neste Termo de Referência

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei no

14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei no 14.133, de 2021.

15.2. A publicação do resultado da licitação será veiculada no Diário Oficial do Município e no PNCP.

16. DO FORO

16.1. É eleito o Foro de IPOJUCA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei no 14.133/21.

Ipojuca/PE, XX de XXXXXXXX de 2025.

Assinatura do Responsável legal da CONTRATANTE

Assinatura do Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2
