

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação pronta do tipo marmitex para SOPA hospitalar E REFEIÇÃO (marmitex), que serão fornecidas aos pacientes e funcionários da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

1.3 FAVOR ATENTAR AOS ITENS DE MENOR VALOR E QUANTIDADE, POIS A ENTREGA DEVERÁ SER FEITA, MESMO COM O VALOR TOTAL BAIXO.

1.4 A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR OS MARMITEX DE ACORDO COM A ORDEM DE COMPRA RECEBIDA, INDEPENDENTE DO QUANTITATIVO E VALOR DO PEDIDO, SENDO QUE OS PEDIDOS PODEM SER SOLICITADOS PARCIALMENTE DO SALDO TOTAL LICITADO.

1.5 CASO NÃO CUMpra, SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL.

1.6 Tabela com as devidas cotas e tipo de participação.

ITEM		Especificação	CATSER	Quantidade
01	Sopa Adulto 800 Kcal	Sopa – marmitex isopor tamanho nº 08. Peso aproximado : 600 gramas com colher de plástico descartável. Cardápio da sopa: Ingredientes: Filé de frango ou carne moída, macarrão ou arroz, batata, cará, moranga, cenoura, chuchu, abobrinha, tomate, vagem e legumes em geral. OBS.: A sopa é feita sem óleo. Temperos: alho, cebola, salsa e cebolinha. Valor nutricional em 800 kcal	3697	18.000
	AMPLA PARTICIPAÇÃO			



02	<u>Refeição adulto 1000 kcal</u> AMPLA PARTICIPAÇÃO	Refeição Marmitex – tamanho médio. Peso 700 gramas com colher de plástico descartável, marmitta de isopor, com cardápio variado da refeição com um tipo de carne como carne moída, frango, linguiça ou carne bovina/suína, macarrão, arroz, batata, feijão, verduras em geral, tomate e legumes em geral. Valor nutricional em 1.000 kcal.	3697	22.500
03	Sopa Adulto 800 Kcal EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EPP E EQUIPARADAS Referente ao item 01	Sopa – marmitex isopor tamanho nº 08. Peso aproximado : 600 gramas com colher de plástico descartável. Cardápio da sopa: Ingredientes: Filé de frango ou carne moída, macarrão ou arroz, batata, cará, moranga, cenoura, chuchu, abobrinha, tomate, vagem e legumes em geral. OBS.: A sopa é feita sem óleo. Temperos: alho, cebola, salsa e cebolinha. Valor nutricional em 800 kcal	3697	2.000
04	<u>Refeição adulto 1000 kcal</u> EXCLUSIVO PARA	Refeição Marmitex – tamanho médio. Peso 700 gramas com colher de plástico descartável, marmitta de isopor, com cardápio variado da refeição com um tipo de carne como carne moída, frango, linguiça ou carne	3697	2.500



	MICROEMPRESA, EPP E EQUIPARADAS Referente ao item 02	bovina/suína, macarrão, arroz, batata, feijão, verduras em geral, tomate e legumes em geral. Valor nutricional em 1.000 kcal.		
--	---	---	--	--

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.719, de 21 de dezembro de 2022.

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.)

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação temporariamente não consta no PAC - Plano Anual de Contratações [2024] do Município de Campo Belo/MG, considerando que está em fase de elaboração após a regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal demanda é essencial para o atendimento em *saúde pública*, no qual, será previsto no PAC.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.1.2. Considerando que o impacto ambiental é definido como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população; as atividades sociais e econômicas; a biota; as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente; e a qualidade dos recursos ambientais.

4.1.3. Cabe aos profissionais contratados estabelecer as condições ideais no ambiente em que se encontram os pacientes, cumprindo fielmente as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com acomodações dignas e seguras, fazendo o descarte e manuseio de produtos corretamente, preservando a natureza garantindo a integridade saudável e bem-estar dos indivíduos.



4.2. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.4. São de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto contratado, tais como, embalagens, fretes, mão de obra, seguro, despesas administrativas e eventuais que possam surgir em decorrência da prestação do objeto licitado.

4.5. A contratada deverá arcar com encargos fixados pelas leis trabalhistas e previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS e PIS, no que diz respeito a seus empregados envolvidos na prestação objeto, bem como treinamento e reciclagem dos funcionários.

4.6. A Contratada deve fornecer o objeto deste Edital em condições adequadas para o funcionamento em estrita conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

4.7. A Contratada comunicará, por escrito, a Secretaria Municipal de Saúde acerca de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

4.8. A Contratada colocará à disposição do Contratante os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

4.9. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

4.10. A Contratada deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o cancelamento do contrato.

4.11. A Contratada deverá responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.

4.12. A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante.

4.13. Em caso de denúncia ou qualquer suspeita de fraude, a Contratada se sujeitará a processo administrativo e auditoria.

4.14 - A contratada deverá entregar junto a cada marmitex: uma colher descartável.

4.15 - A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

4.16 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.17 - O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa Contratada, devidamente higienizado e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.



- 4.18 - As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser adquirido, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.
- 4.19 - A empresa Contratada deverá usar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio.
- 4.20 - O sabor das refeições é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso.
- 4.21 - Os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária.
- 4.22 - Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas à Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.23 - A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Secretaria Municipal de Saúde, as providências cabíveis.
- 4.24 - A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada. O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, às custas da Contratada utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Contratada.
- 4.25 - O controle de saúde dos empregados da Contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativo aos exames médicos, é de responsabilidade da mesma. Os empregados deverão apresentar-se barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho. Os uniformes devem ser fornecidos pela Contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo ainda, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer peça similar.
- 4.26 - Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde em qualquer tempo e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos.
- 4.27 - Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.
- 4.28 - Fornecer o objeto deste edital em condições adequadas para o consumo em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 4.29 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados a Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.30 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.31 - Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones, fax e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.
- 4.32 - Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.



4.33 - A Contratada deve fornecer o objeto deste certame de acordo com as requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo que a entrega deverá ser realizada nos locais indicados, obedecendo os critérios adequados de temperatura para preservação dos produtos durante o transporte.

4.34 - Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a administração por meio de seu representante, reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará a autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

4.35 - O Município de Campo Belo/MG reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas no item 16, constante no Edital.

4.36 - A Contratada colocará à disposição do Contratante os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição.

4.37 - A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do Município de Campo Belo.

Subcontratação

4.38. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.39. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Devido à necessidade dos produtos, os prazos de entrega deverão ser efetuados em imediato, após emissão da Ordem de Fornecimento, emitida através do setor de compras e encaminhada a CONTRATANTE, de forma parcelada, de acordo com as necessidades previstas na ordem de compra emitida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

5.3.1 - As entregas deverão ser efetuadas diariamente de domingo a domingo, após emissão da Ordem de Fornecimento, emitida através do setor de compras e encaminhada a CONTRATANTE, no seguinte endereço: Av. Wanderley Luiz Maia, 105 – Campo Belo – MG em **dois horários de 10:30 horas às 11:00 horas e as 17:30 horas as 18 horas** ficando a Secretaria Municipal de Saúde isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

5.5. Havendo necessidade de remoção de qualquer produto, o transporte ficará a cargo da Contratada.

5.6. As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser adquirido, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.



5.7 A Contratada deverá entregar os produtos de acordo com a ordem de compra recebida, independente do quantitativo e valor do pedido, sendo que os pedidos podem ser solicitados parcialmente do saldo total licitado.

5.7.1 - Os pedidos realizados pela contratante são definidos de acordo com o controle de estoque e poderá ser solicitado em maior ou menor quantidade estabelecida pela Direção e pelo setor solicitante, sendo ambos fiscais do contrato, conforme necessidade da unidade.

5.8 Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.9 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

5.10 Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.11 São de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto contratado tais como, embalagens, fretes, mão de obra, seguro, despesas administrativas e eventuais que possam surgir em decorrência da prestação do objeto licitado.

5.12 A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, prazo de validade do produto, estado de conservação das embalagens, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 Sendo os fiscais do contrato os seguintes servidores: **Isaias Vieira Costa e Jessica Viana**



Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

6.7.6 O processo terá como Fiscal Técnico o (a) servidor (a) o Sr. (a) Jéssica Viana

Fiscalização Administrativa

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

6.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

6.10 O processo terá como Fiscal Administrativo o (a) servidor (a) o Sr. (a) Isaias Vieira Costa.

Gestor do Contrato

6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



6.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18 O processo terá como Gestor do Contrato o servidor o Sr. (a) **Isaias Vieira Costa**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunica-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 o prazo de validade;



7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.23 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.1 Modo de disputa: **Aberto e fechado.**

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

8.4 Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

8.4.8 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](#).



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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4 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;

8.5.5 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;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- 9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.
- 9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



9.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02/013

Fonte de Recursos: 150000000000

Programa de Trabalho: 0155

Elemento de Despesa: 33390300000000000000

Plano Interno: Ref. Dot.: 973

Sub Elemento: 07

Ação: 2182

Gestão/Unidade: 02/013

Fonte de Recursos: 160000000000

Programa de Trabalho: 0155

Elemento de Despesa: 33390300000000000000

Plano Interno: Ref. Dot.: 974

Sub Elemento: 07

Ação: 2182

Gestão/Unidade: 02/013

Fonte de Recursos: 162100000000

Programa de Trabalho: 0155

Elemento de Despesa: 33390300000000000000

Plano Interno: Ref. Dot.: 975

Sub Elemento: 07

Ação: 2182

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no setor de compras.



Campo Belo, 09 de abril de 2024

 10/04/2024 16:48:03
112.456.906-55
JADHER SILVA RIOS
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jadher Silva Rios - Matrícula: 89795

Central de Planejamento de Compras

 10/04/2024 15:58:42
036.559.106-81
RENATA SENA BANHATO
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Renata Sena Banhato - Matrícula: 83494

Central de Planejamento de Compras

 Assinado por ISAIAS VIEIRA
COSTA 038.068.066-16 em
10/04/2024 16:43:19
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Isaias Vieira Costa – Matrícula: 88942

Responsável pela Fiscalização Administrativa

 10/04/2024 16:28:10
103.189.536-17
JESSICA VIANA RODRIGUES
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jessica Viana Rodrigues – Matrícula: 90771

Responsável pela Fiscalização Técnica

 10/04/2024 16:11:03
283.471.536-04
JOSE
ASSUNCAO:28347153604

José Assunção – Matrícula: 15001

Secretário Municipal de Saúde

