



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de coffee break, destinados a atender às demandas de eventos, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Itaitinga – CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde. A Secretaria Municipal de Saúde promove regularmente reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, campanhas, seminários e demais eventos institucionais voltados à qualificação dos profissionais, planejamento estratégico, alinhamento de fluxos internos e fortalecimento das ações de saúde pública. Tais atividades são essenciais para assegurar a melhoria contínua dos serviços prestados à população. Registra-se que já se encontra em tramitação processo licitatório visando à contratação definitiva do referido objeto. Entretanto, considerando que o procedimento ainda não foi concluído e inexistindo contrato vigente que possa atender às demandas imediatas, faz-se necessária a contratação temporária, a fim de evitar prejuízo ao regular funcionamento das atividades administrativas e técnicas da Pasta. A contratação pretendida possui caráter pontual e transitório, destinando-se exclusivamente a suprir as necessidades até a conclusão do processo licitatório em andamento, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, bem como os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.2 Registra-se, que a necessidade foi identificada para dar agilidade e rapidez nos desenvolvimentos das atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaitinga/CE se justificam em razão dos motivos supracitados.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da especificação e quantidade dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EM HORÁRIOS E LOCAIS DETERMINADOS PELA CONTRATANTE CONFORME DEMANDA, TIPO COFFEE BREAK POR PESSOA: CAFÉ, LITE, CHOCOLATE QUENTE, SUCO DE FRUTAS (PELO MENOS TRÊS FRUTAS DIFERENTES). COMIDAS: PÃO DE QUEIJO, BOLOS (CHOCOLATE, MACAXEIRA, MILHO, BOLO PUDIM), PÃES DIVERSOS (BRIOCHE E BAGUETTE), GELÉIA E FRIOS, TAPIOQUINHA NA MANTEIGA, COMIDAS TÍPICAS DA ÉPOCA (CUSCUZ E TAPIOCA COM COCO) E FRUTAS NATURAIS (MAMÃO, ABACAXI, MAÇÃ, MELANCIA - PELO MENOS TRÊS FRUTAS). SERVIÇO DE APOIO: TOALHAS, TALHERES, XÍCARAS, PRATOS, COPOS, JARRAS, GUARDANAPOS E PESSOAL PARA SERVIR.	SERVIÇO	1100	R\$ 23,80	R\$ 26.180,00
2	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA: SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EM HORÁRIOS E LOCAIS DETERMINADOS PELA CONTRATANTE CONFORME DEMANDA, COM PESO MÍNIMO TOTAL DE 600G. OPÇÃO DE CARNE VERMELHA OU BRANCA 200G. ARROZ E FEIJÃO OU BAIÃO DE DOIS. MACARRÃO, FAROFA, SALADA CRUA OU COZIDA, ACOMPANHADO DE ÁGUA	SERVIÇO	1200	R\$ 32,43	R\$ 38.916,00



	MINERAL SEM GÁS EM EMBALAGEM DE 330ML OU 300ML DE SUÇO DE FRUTA OU 250ML DE REFRIGERANTE. TALHERES DESCARTÁVEIS: FACA, GARFO E COLHER NA MESMA QUANTIDADE DAS REFEIÇÕES PEDIDAS POR CONTA DA CONTRATADA.				
--	--	--	--	--	--

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que seu fornecimento pela Administração é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

4. DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução:

A execução dos serviços observará as seguintes diretrizes:

a) Os serviços de coffee break e refeições tipo quentinha serão fornecidos de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria de Saúde, mediante solicitação formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações emergenciais;

b) A Contratada deverá realizar o preparo dos alimentos no mesmo dia do evento/fornecimento, garantindo qualidade, higiene e segurança alimentar;

c) Os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, térmicas e higiênicas, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;

d) No serviço de coffee break, a Contratada deverá:

- Organizar mesa(s) com toalhas adequadas;
- Disponibilizar utensílios (xícaras, pratos, copos, talheres, jarras, guardanapos);
- Disponibilizar equipe de apoio para organização, reposição e serviço durante o período contratado;
- Realizar a montagem com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do evento;

e) No fornecimento de refeição tipo quentinha:

- As refeições deverão possuir peso mínimo total de 600g;
- A proteína (carne branca ou vermelha) deverá ter peso mínimo de 200g;
- Deverão acompanhar talheres descartáveis (faca, garfo e colher) em igual quantidade às refeições solicitadas;
- A bebida deverá ser entregue conforme especificado (água mineral 330ml, ou 300ml de suco, ou 250ml de refrigerante);

f) A Contratada será responsável pelo transporte dos alimentos até o local indicado, garantindo que sejam entregues em temperatura adequada para consumo;

g) A frequência será variável, conforme calendário de reuniões, capacitações, eventos institucionais, ações de saúde e demais atividades promovidas pela Secretaria.

4.1.3. Cronograma de realização dos serviços

Os serviços serão executados sob demanda, conforme cronograma previamente informado pela Contratante, observando a seguinte sistemática:



Etapa	Descrição	Período
1	Recebimento da solicitação formal	Conforme demanda
2	Preparação dos alimentos	No dia do evento
3	Transporte até o local indicado	Até 1h antes do horário agendado
4	Montagem (coffee break)	30 minutos antes do início
5	Execução do serviço	Durante o evento
6	Recolhimento de materiais (quando aplicável)	Ao final do evento

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Itaitinga/CE, bem como em suas unidades vinculadas (UBSs, Hospital Municipal, CAPS, Centro de Especialidades e demais unidades da secretária de saúde), ou em outro local indicado pela Contratante, dentro dos limites do Município de Itaitinga/CE, sendo o endereço específico informado previamente à Contratada no momento da solicitação do serviço, conforme a demanda da Secretaria.

4.3. Os serviços poderão ser prestados nos turnos da manhã ou tarde, inclusive aos finais de semana, conforme necessidade da Administração, devendo a Contratada adequar-se aos horários previamente informados na solicitação.

Rotinas a serem cumpridas

4.4. A execução contratual observará as rotinas:

- Cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos;
- Observância às normas sanitárias vigentes;
- Utilização de manipuladores devidamente uniformizados e com boas práticas de higiene;
- Substituição imediata de itens que apresentem qualidade inadequada;
- Manutenção da organização e limpeza do espaço utilizado;
- Responsabilidade integral por danos causados durante a execução dos serviços;
- Atendimento cordial e adequado ao público participante dos eventos.

Materiais a serem disponibilizados

4.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- Alimentos conforme especificações os itens.
- Bebidas conforme especificações;
- Utensílios completos: pratos, xícaras, copos, jaras, talheres, bandejas, recipientes térmicos;
- Toalhas para mesa;
- Guardanapos;
- Talheres descartáveis (para quentinhas);
- Embalagens térmicas apropriadas;
- Equipe de apoio para montagem, reposição e organização (no caso do coffee break);
- Transporte adequado para entrega dos alimentos.

Todos os materiais deverão estar em perfeitas condições de uso, higiene e conservação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



- Realização periódica de reuniões administrativas, capacitações, campanhas e eventos institucionais da Secretaria de Saúde;
 - Atendimento a servidores, colaboradores, profissionais da saúde e participantes de ações públicas;
 - Contratação sob demanda, sem garantia de quantitativo mínimo mensal;
 - Possibilidade de variação no número de participantes por evento;
 - Necessidade de agilidade na execução, especialmente em eventos extraordinários ou emergenciais.
- 4.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. DA GARANTIA

5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

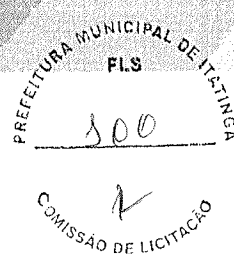
6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
01/01/2011 - 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



6.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação   fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto n  11.246, de 2022).

6.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

6.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização será exercida por **Francisco Gleidson Pinho Serpa Filho**, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos/serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

7.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

7.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Rua Manoel de Souza, 215 - Pátio Itaitinga – Parque

Genezar  - CEP: 61.881-263

(85) 3513-2004

licitacao@itaitinga.ce.gov.br

www.itaitinga.ce.gov.br



7.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

7.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

7.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaitinga/CE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

7.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

7.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaitinga/CE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar os produtos/serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

8.3 Transportar os produtos/serviços e disponibilizar mão de obra especializada para entrega dos mesmos;

8.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do contratante;

8.5 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos produtos/serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.6 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.7 Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o contratante, os produtos/serviços que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pelo setor competente, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

8.8 Custear o frete relativo à devolução dos produtos/serviços defeituosos dentro do prazo de garantia;

8.9 Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do contratante;



8.10 Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o contratante de qualquer responsabilidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição/prestação;
- 9.3 Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos/serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;
- 9.4 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada no prazo estipulado;
- 9.5 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 9.6 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos/serviços;
- 9.7 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.8 Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 9.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 9.9.1 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela contratada 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 10.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;



10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem **10.1.1** deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12 deste Termo de Referência;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

10.5 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será de forma parcelada, mediante o(a) fornecimento ao Município de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão



encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a respectiva apresentação;

11.1.1 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

11.2 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

11.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao contratante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.5 O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.6 Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.7 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária 13.01.10.122.0003.2.060.0000 - Gerenciamento e Aprimoramento das Ações da Secretaria de Saúde.

Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

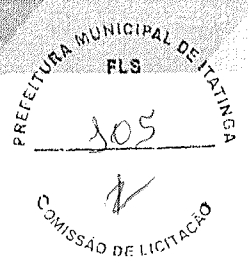
13. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

13.1 Da Habilitação Jurídica:

a) No caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- c.1) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de **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;
- h) No caso de **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 n  5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i) Documento de identidade com foto do(s) Sócio(s);
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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   D vida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n  1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n  5.452, de 1  de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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;
- h) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7 , XXXIII, da Constituição.

13.3 Qualificação Econ mico-Financeira

- 13.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n  14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);





13.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade detentor de Certidão de Regularidade Profissional, comprovando;

13.3.2.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

a) Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133/21 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

a.1) O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

a.2) O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

a.3) O índice de Solvência Geral demonstra a capacidade de uma empresa de quitar suas obrigações financeiras. Portanto, o cálculo do índice de solvência, objetiva verificar se a empresa terá condições de adimplir todos os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução contratual.

13.3.2.2 comprovações de capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

13.3.2.3 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;



13.3.2.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.3.2.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.3.3. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.3.4. Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei, considere-se o seguinte:

- a) No caso das sociedades por ações, deverá ainda, ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;
- b) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos itens, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade do fornecimento, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

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

13.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.096,00 (Sessenta e Cinco Mil e Noventa e Seis Reais)**, conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.