Proc. 039/2025
Fl. 079
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHES, COFFEE BREAK, COQUETÉIS, SALGADOS (INCLUI OPÇÕES COMO COXINHA DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, KIBE, RISSOLE, PASTEL, EMPADINHA, ENROLADINHO DE SALSICHA E CROQUETE) E REFEIÇÃO, QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARACARAÍ/RR.

CARACARAÍ-RR
MAIO/2025

TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHES, COFFEE BREAK, COQUETÉIS, SALGADOS (INCLUI OPÇÕES COMO COXINHA DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, KIBE, RISSOLE, PASTEL, EMPADINHA, ENROLADINHO DE SALSICHA E CROQUETE) E REFEIÇÃO, QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARACARAÍ/RR.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	VALOR UNT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Coffee Break Tipo 1 - Por pessoa: 06 unidades das opções de salgado abaixo, 04 unidades das opções de doce abaixo, 300 ml de bebidas das opções descritas abaixo. A escolher. Opções de Salgado: Mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada); Mini sanduíche (patê de frango ou atum); Croissant (frango, frios ou queijo); Frutas laminadas ou salada de frutas; Mini doguinho; Mini hambúrguer; Trouxinha (quatro queijos, ricota com tomate seco, palmito ou calabresa); Mini esfiha assada: aberta ou fechada (queijo, carne, frango ou tomate seco com queijo); Pastel assado (frango, palmito ou tomate seco); Pão de queijo (tipo coquetel); Mini pizza tipo coquetel; Canapés (salpicão ou tomate cereja e manjericão ou ricota com ervas ou frango com catupiry). Opções de Doce: Bolo Simples (5cmx6cm aproximadamente o pedaço) (sabores nega maluca, laranja, coco, cenoura com cobertura de chocolate, fubá, mármore, toalha felpuda, formigueiro); Mini Carolinas (doce de leite, creme ou chocolate); Mini sonho frito (doce de leite, goiaba, creme ou brigadeiro); Folhado (doce de leite ou creme); Mini Croissant (Chocolate ou doce de leite); Fatias Húngaras. Opções de Bebidas: Chá (mate com limão ou maçã com canela ou abacaxi com hortelã), café ou café com leite, Suco de frutas natural (02 tipos); Refrigerante (02 tipos). Acompanhamentos por Pessoa: 3 unidades de guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5, cor branca; 3 unidades de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para água e suco (mínimo de 150 ml); 1 unidade de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para café (mínimo de 50 ml); 2 unidades de sachês de açúcar; 2 unidades de sachês de adoçante; 2 unidades de mexedores para chá ou café.	UND.	1000	**R$22,56**	**R$22.560,00**

Proc. 039/2023
Fl. 080
Ass.

Proc. 039/2025
Fl. 081
Ass.

2	Coffee Break Tipo II - Por pessoa: 06 unidades das opções de salgado abaixo, 04 unidades das opções de doce abaixo, 300 ml de bebidas das opções descritas abaixo. A escolher. Opções de Salgado: Enroladinho de salsicha; Pastel frito (carne, queijo ou banana); Empadinha (frango, palmito ou calabresa); Coxinha; Risólis (frango ou carne); Bolinha de queijo; Quibe frito; Pastel frito (carne, queijo); Quiches (quatro queijos, frango com palmito, calabresa com alho poró ou legumes). Opções de Doce: Cookies; Biscoito tipo wafer (chocolate, baunilha ou morango); Biscoito recheado (chocolate, morango ou brigadeiro); Beliscão de Goiabada; Biscoitos (goiaba, limão, coco, amanteigado, maisena, polvilho, banhado no chocolate); Pastel frito (banana ou maçã com canela). Opções de Bebidas: Café ou Café com leite; Chá (mate com limão, maçã com canela ou abacaxi com hortelã); Suco de frutas natural (02 tipos); Refrigerante (02 tipos). Acompanhamentos por Pessoa: 03 unidades de guardanapo de papel folha dupla 23,5 x 23,5, cor branca; 03 unidades de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para água e suco (mínimo de 150ml); 01 unidade de copo descartável em poliestireno transparente ou leitoso para café (mínimo de 50ml); 02 unidades de sachês de açúcar; 02 unidades de sachês de adoçante; 02 unidades de mexedores para chá ou café.	UND.	1000	**R$31,90**	**R$31.900,00**
3	COQUETEL: Serviço de coquetel com cardápio variado, composto por três categorias principais: CARDÁPIO I – Salgados fritos: Coxinha, pastelzinho, bolinha de queijo, croquete, bolinho de bacalhau, bolinho de carne de sol e camarão empanado. CARDÁPIO II – Salgados assados: Esfirra, tortinha de bacalhau, tortinha de frango, tortinha de carne de sol, pãozinho de batata, croissant, canore de goiabada e tábua de frios. CARDÁPIO III – Comidas quentes: Escondidinho de carne de sol, risoto de camarão, macarrão ao molho e salada. BEBIDAS: Sucos de frutas naturais com no mínimo quatro opções de sabores, refrigerantes de primeira linha nas versões normal, diet e light, além de água mineral		800	**R$36,83**	**R$29.464,00**

	sem gás, com gás e tônica. O serviço deverá incluir todos os utensílios necessários ao consumo (copos, pratos, guardanapos e talheres descartáveis ou reutilizáveis, conforme exigência do evento), e deverá ser fornecido na cidade de Caracaraí/RR.				
4	Refeição Self Service (tipo a quilo): Serviço de alimentação com buffet disposto para consumo por quilo, incluindo opções variadas diariamente, composto por pratos quentes (arroz branco e integral, feijão, massas, carnes vermelha, branca e peixe), guarnições diversas (batata, legumes salteados, farofa, purês, entre outros), saladas frescas (folhas verdes, legumes, grãos, e acompanhamentos diversos) e sobremesas variadas (frutas da estação e doces). O oferecer utensílios e materiais descartáveis. O serviço deverá ser fornecido na cidade de Caracaraí/RR.	KG	2500	**R$40,83**	**R$102.075,00**
5	Refeição tipo Prato Feito (Comercial/PF) com bebida: Refeição individual previamente preparada, composta por arroz branco (mínimo de 150 gramas), feijão (mínimo de 100 gramas), uma porção de carne pronta para consumo, podendo ser bovina, suína, frango ou peixe (mínimo de 120 gramas), guarnição variada como massas, purês, legumes cozidos ou salteados e batatas (mínimo de 100 gramas), salada composta por verduras ou legumes crus ou cozidos (mínimo de 80 gramas) e sobremesa simples, podendo ser fruta da estação ou doce caseiro (mínimo de 80 gramas). A refeição será acompanhada por uma bebida individual, sendo refrigerante em lata de 350 ml ou suco natural/integral tipo tetra pak com no mínimo 200 ml. Deverão ser fornecidos utensílios descartáveis apropriados, tais como prato, talheres, copo e guardanapos. O serviço deverá ser fornecido na cidade de Caracaraí/RR. Possuir no mínimo três opções de carnes disponíveis para escolha.	UND.	2500	**R$25,50**	**R$63.750,00**

Proc. 039/2025
Fl. 082
W

6	Refeição tipo Marmita (Marmitex) com bebida: Refeição individual acondicionada em embalagem apropriada para transporte, composta por arroz branco (mínimo de 150 gramas), feijão (mínimo de 100 gramas), carne pronta para consumo (mínimo de 120 gramas), sendo oferecidas obrigatoriamente no mínimo três opções para escolha (carne bovina, frango, peixe ou suína), acompanhada por guarnição variada (massas, purês, legumes cozidos ou salteados, batatas, mínimo de 100 gramas), salada composta por verduras ou legumes crus ou cozidos (mínimo de 80 gramas) e sobremesa simples (fruta da estação ou doce caseiro, mínimo de 80 gramas). A refeição será acompanhada por bebida individual, sendo refrigerante em lata de 350 ml ou suco natural/integral tipo tetra pak com no mínimo 200 ml. O fornecimento deverá incluir utensílios descartáveis adequados (talheres, guardanapo e copo).	UND.	2500	**R$31,16**	**R$77.900,00**
7	LANCHE INDIVIDUAL (SANDUÍCHE OU HAMBÚRGUER COM BEBIDA): Refeição individual composta por um sanduíche ou hambúrguer, servido em pão adequado (francês, brioche ou pão especial para hambúrguer), contendo carne bovina ou filé de frango grelhado, queijo, presunto, salada fresca (alface e tomate). Deverá ser acompanhada por bebida individual, sendo refrigerante em lata de 350 ml ou suco natural/integral tipo tetra pak com no mínimo 200 ml. Deverá ser acondicionado em embalagem apropriada, garantindo a conservação do produto, acompanhado por guardanapo e demais utensílios descartáveis necessários ao consumo. O serviço deverá ser fornecido na cidade de Caracaraí/RR.	UND.	1500	**R$16,66**	**R$24,990,00**
				VALOR TOTAL LOTE I R$ 352.639,00	

Proc. 639/2025
Fl. 083
Ass.

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	VALOR UNT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	SALGADOS DIVERSOS (FRITO): Enroladinho de salsicha; Pastel frito (carne, queijo ou banana); Empadinha (frango, palmito ou calabresa); Coxinha; Risólis (frango ou carne); Bolinha de queijo; Quibe frito; Pastel frito (carne, queijo); Quiches (quatro queijos, frango com palmito, calabresa com alho poró ou legumes).	CENT.	500	**R$81,50**	**R$40.750,00**

Proc. 039/2025
Fl. 084
Ass.

2	SALGADOS DIVERSOS (ASSADOS/FRIOS): Mini sanduíche de frios (presunto, queijo, salada); Mini sanduíche (patê de frango ou atum); Croissant (frango, frios ou queijo); Frutas laminadas ou salada de frutas; Mini doguinho; Mini hambúrguer; Trouxinha (quatro queijos, ricota com tomate seco, palmito ou calabresa); Mini esfiha assada: aberta ou fechada (queijo, carne, frango ou tomate seco com queijo); Pastel assado (frango, palmito ou tomate seco); Pão de queijo (tipo coquetel); Mini pizza tipo coquetel; Canapés (salpicão ou tomate cereja e manjericão ou ricota com ervas ou frango com catupiry).	CENT.	500	**R$66,16**	**R$33.080,00**
3	DOCES DIVERSOS (VARIADOS): Mini Carolinas (doce de leite, creme ou chocolate); Mini sonho frito (doce de leite, goiaba, creme ou brigadeiro); Folhado doce (doce de leite ou creme); Mini Croissant doce (Chocolate ou doce de leite); Fatias Húngaras; Mini tortinhas doces (frutas variadas ou creme); Brigadeiro tipo coquetel; Beijinho tipo coquetel; Cajuzinho tipo coquetel.	CENT.	500	**R$66,50**	**R$33.250,00**
4	**Refrigerante 200 ml:** Bebida gaseificada, sabor variado (cola, guaraná, laranja, limão, entre outros), acondicionada em embalagem individual tipo lata com volume de 200 ml. Deverá conter indicação clara do sabor e validade do produto.	UND.	1500	**R$4,56**	**R$6.840,00**
5	**Refrigerante 350 ml:** Bebida gaseificada, sabor variado (cola, guaraná, laranja, limão, entre outros), acondicionada em embalagem individual tipo lata com volume de 350 ml. Deverá conter indicação clara do sabor e validade do produto.	UND.	1500	**R$6,66**	**R$9.990,00**
6	**Refrigerante 2 litros:** Bebida gaseificada, sabor variado (cola, guaraná, laranja, limão, entre outros), acondicionada em embalagem plástica descartável tipo PET com volume de 2 litros. Deverá conter indicação clara do sabor e validade do produto.	UND.	1300	**R$15,60**	**R$20.280,00**
7	**Suco 200 ml em embalagem tipo Tetra Pak:** Bebida pronta para consumo, à base de polpa ou concentrado de frutas, com volume de 200 ml, acondicionada em embalagem tipo tetra pak, preservando as características originais do produto. Deverá conter indicação clara do sabor e validade do produto.	UND.	1300	**R$5,56**	**R$7.228,00**
8	**Suco 1 litro em embalagem tipo Tetra Pak:** Bebida pronta para consumo, à base de polpa ou concentrado de frutas, com volume de 1 litro, acondicionada em embalagem tipo tetra pak, preservando as características originais do produto. Deverá conter indicação clara do sabor e validade do produto.	UND.	300	**R$16,16**	**R$4.848,00**
VALOR TOTAL LOTE II				**R$156.266,00**	
VALOR TOTAL LOTE I e II				**R$508,905,00**	

1.1 A Contratada deverá observar fielmente o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, aprovado pela Resolução RDC n. 216 de 15 de setembro de 2004, bem como as demais normas sobre o assunto, que contemplem a execução do pretenso objeto.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Proc. 039/2025
Fl. 085

2.1 A presente contratação visa atender o fornecimento de lanches, coffee break e/ou coquetéis nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, com o objetivo de proporcionar melhor rendimento às palestras, treinamentos, conferência, oficina, encontros temáticos, reuniões técnicas, capacitações dos servidores, ações institucionais, dentre outros.
2.2 Justificamos que os itens foram agrupados pelos seguintes motivos:
2.2.1. Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si;
2.2.2. O grupamento é viável haja vista que o gerenciamento pertence todo tempo sobre uma única empresa, consequentemente, o maior nível de controle pela administração na execução do objeto.
2.2.3. Para a administração na economia de escala, pois o aumento de quantitativo implica em redução de preços a serem pagos pela administração.
2.2.4. O fato da licitação ser por Lote não significa que os licitantes não possam remeter os lances, não havendo nada que impeça a participação do certame de forma integral onde os itens dos lotes se encontram em plena consonância com os ofertados pelas empresas pertencentes a diversos segmentos do mercado o que assegura ampla competitividade ao certame e podendo isso estar demostrado nos autos através das cotações de preços realizados.
2.3. Portanto, os serviços a serem contratados, deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência.

03 FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será realizada sob a forma de **Pregão Presencial**, conforme previsto nos artigos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
O **Pregão**, na forma **presencial**, é cabível para a contratação de serviços comuns, nos termos do inciso I do **art. 28** da referida Lei, que dispõe:
Art. 28. As modalidades de licitação são:
I – pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
O fornecimento de Coffee Break enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que envolve a prestação de serviços padronizados, com especificações usuais no mercado, conforme definição do **§1º do art. 6º** da Lei nº 14.133/2021:
Art. 6º, §1º. Considera-se comum o bem ou serviço cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.
Assim, a contratação por meio de **pregão presencial** é legalmente adequada, sendo esta modalidade especialmente indicada para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, da eficiência e da legalidade.

04 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de Coffee Break**, com o objetivo de atender à demanda de eventos institucionais realizados pela [nome da instituição], incluindo reuniões, treinamentos, oficinas, seminários, audiências públicas e demais atividades.
A prestação do serviço inclui o fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, transporte até o local do evento, montagem da mesa de Coffee Break, atendimento (quando necessário), e posterior desmontagem, higienização e retirada de todos os resíduos gerados, respeitando as normas de segurança alimentar, saúde pública e boas práticas sanitárias.
O ciclo de vida do serviço de Coffee Break, considerado para efeito de contratação, abrange as seguintes fases:
Planejamento e solicitação: a demanda será comunicada à empresa com antecedência mínima de 3 dias úteis, contendo o número de participantes, local, data, tipo de Coffee Break e restrições alimentares (se houver);

Proc 039/2025
Fl. 086

Preparação: preparo dos alimentos em local apropriado e licenciado, com controle de qualidade, segurança sanitária e conservação adequada;
Entrega e execução: transporte até o local do evento, montagem da estrutura (mesas, toalhas, utensílios), organização dos alimentos e bebidas, atendimento durante o evento (se previsto), e manutenção da limpeza e apresentação;
Desmobilização: desmontagem da estrutura, recolhimento de utensílios e resíduos, limpeza do espaço utilizado, e transporte de volta;
Pós-evento: avaliação da qualidade do serviço, atesto da entrega pela área requisitante e emissão de nota fiscal para fins de pagamento.
A empresa contratada deverá fornecer os itens conforme o tipo de Coffee Break solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde mediante ordem de serviços.

Requisitos Gerais:

Todos os alimentos devem ser frescos, preparados no dia do evento, com validade visível e acondicionados de forma higiênica;
Entrega pontual no horário combinado;
Atendimento realizado por funcionários uniformizados e treinados (quando exigido);
Cumprimento integral das normas da Anvisa, Vigilância Sanitária local e legislações correlatas.
A solução foi concebida com base em critérios de eficiência, padronização e economicidade, considerando não apenas a execução do serviço, mas também sua logística, controle de qualidade, sustentabilidade (recolhimento de resíduos, uso de materiais biodegradáveis sempre que possível) e satisfação do usuário final.

05 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação visa selecionar uma empresa especializada para, formação de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lanches, coffee break, coquetéis, salgados (incluem opções como coxinha de frango, bolinha de queijo, kibe, rissole, pastel, empadinha, enroladinho de salsicha e croquete) e refeição, que serão servidos em eventos realizados pela secretaria municipal de saúde de Caracaraí/RR.
5.2. A empresa contratada deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização ou execução de fornecimento pertinente e compatível com as características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados relevantes relacionados ao objeto deste Termo de Referência. Este atestado é essencial para assegurar a qualificação técnica da empresa, demonstrando que ela possui experiência comprovada na organização e execução de eventos similares, garantindo a qualidade dos serviços a serem prestados.
5.3. A empresa contratada deve cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada. Isso inclui a entrega dos serviços conforme as especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência, sendo a entrega dos serviços acompanhada da emissão da respectiva Nota Fiscal, garantindo a transparência e regularidade fiscal da operação.
5.4. É importante ressaltar que o recebimento provisório ou definitivo dos serviços pela área responsável não exime a contratada de sua responsabilidade por eventuais falhas na execução do contrato ou na qualidade dos produtos entregues. A empresa contratada deve garantir que todos os serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, assumindo a responsabilidade por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas ou inadequações.
5.5. Os serviços serão prestados nos locais definidos pela contratante, no Município de Caracaraí-RR, com horários determinados conforme as necessidades e programação da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR. A empresa contratada deve demonstrar flexibilidade e capacidade de atender às demandas específicas do evento, garantindo que todos os aspectos logísticos e operacionais sejam cumpridos de maneira eficiente e pontual.
5.6. A execução contratual deverá observar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR. A empresa contratada deve seguir rigorosamente o calendário do evento e atender todas as solicitações no prazo de 72 horas, considerando que existem eventos cuja antecipação de planejamento pode

Proc. 039/2025
Fl. 087

não ser possível. Essa agilidade é crucial para garantir que todos os imprevistos sejam gerenciados de forma eficiente, assegurando a continuidade e o sucesso do evento.

5.7. A adoção dessas providências e requisitos é essencial para garantir a eficiência, qualidade e conformidade na contratação da empresa especializada em eventos. Por meio dessas medidas, busca-se assegurar que os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR atendam plenamente às expectativas e necessidades da comunidade, proporcionando experiências memoráveis e enriquecedoras para todos os envolvidos.

6.8 SUBCONTRATAÇÃO

6.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.9 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.10 VISTORIA

6.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratual deverá obedecer aos seguintes parâmetros, garantindo a entrega eficiente, segura e conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência:

7.1 Forma de Execução

A prestação dos serviços ocorrerá **sob demanda**, mediante solicitação formal da unidade requisitante à empresa contratada, com antecedência mínima de [ex: 3 (três) dias úteis], informando:

- Tipo de Coffee Break (simples, reforçado, executivo, etc.);
- Data, horário e local do evento;
- Número de participantes;
- Possíveis restrições alimentares ou exigências específicas.

7.2 Preparação e Entrega

- Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia do evento, respeitando todas as normas sanitárias da ANVISA e da Vigilância Sanitária local.
- O transporte deverá ser feito em veículos apropriados, higienizados e com controle de temperatura.
- A empresa deverá montar o Coffee Break no local indicado, com antecedência ao horário de início do evento.
- Toda a estrutura necessária (mesas, toalhas, utensílios, recipientes térmicos, guardanapos, etc.) deverá ser fornecida pela contratada.

7.3 Atendimento no Evento (se aplicável)

- Quando solicitado, a empresa deverá disponibilizar colaboradores uniformizados e treinados para apoio durante a realização do Coffee Break.
- Os profissionais deverão manter postura cordial, atender aos participantes com eficiência e prezar pela higiene no manuseio dos alimentos.

7.4 Desmobilização

- Ao término do evento, a contratada deverá realizar a retirada de todos os utensílios, equipamentos e resíduos, deixando o local limpo e organizado.
- Os resíduos gerados deverão ser corretamente descartados conforme normas ambientais e sanitárias.

7.5 Fiscalização e Controle

- Um fiscal do contrato, designado pela Administração, será responsável por acompanhar a execução do serviço, verificar a conformidade com as especificações e atestar a entrega para fins de pagamento.
- Caso haja irregularidades, o fiscal poderá aplicar advertências, solicitar correções imediatas ou sugerir aplicação de penalidades, conforme contrato.

Proc. 039/2025
088

7.6. Frequência e Prazos

- A prestação será realizada de forma intermitente e sob demanda, ao longo da vigência contratual, ou da ata de registro de preços.
- **Cronograma de realização dos serviços:** A contratante fornecerá um calendário do evento, a partir do qual a contratada elaborará um cronograma detalhado, submetido à aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde. Este cronograma delineará as diversas etapas do trabalho, especificando períodos de realização e sequência.
- **Local e horário da prestação dos serviços:** Os serviços serão prestados no endereço e horários estabelecidos pela contratante.
- **Rotinas a serem cumpridas:** A contratada deverá seguir o calendário da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo todas as solicitações no prazo de 24 horas.

7.7 Materiais e Equipamentos: Todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços devem ser fornecidos pela contratada, juntamente com profissionais qualificados.

7.8. Responsabilidades da Contratada

- Cumprir fielmente os prazos, especificações e boas práticas previstas no contrato.
- Garantir que todos os insumos sejam de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e com conservação adequada.
- Apresentar nota fiscal e relatório de entrega, após cada serviço, para fins de pagamento.

7.9. Contato: A empresa fornecedora deve fornecer seus dados de contato, incluindo um endereço de e-mail, no dia da assinatura do contrato.

7.10. Entrega: Os serviços devem ser entregues no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, com frete, carga e descarga sendo de responsabilidade do fornecedor.

7.11. Penalidades: O não cumprimento do disposto no objeto acarretará a anulação do empenho, aplicação de penalidades previstas no edital e convocação do fornecedor subsequente.

7.12. Rejeição de Fornecimento: A administração rejeitará total ou parcialmente o fornecimento executado em desacordo com o termo.

7.13. A execução desses serviços deverá ser realizada de maneira organizada e eficiente, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, proporcionando um evento de excelência para o público-alvo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

7.14.1. Todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços descritos nos itens devem ser fornecidos pela contratada, que também deve disponibilizar profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços.

7.14.2. É requerido que toda a estrutura esteja montada com antecedência conforme demanda estabelecida.

7.14.3. A empresa fornecedora deve obrigatoriamente fornecer seus dados de contato, incluindo um endereço de e-mail, no dia da assinatura do contrato na Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

7.14.4. Os serviços devem ser prestados no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, com frete, carga e descarga sendo de responsabilidade do fornecedor até o local indicado.

7.14.5. O não cumprimento do disposto no objeto acarretará a anulação do empenho, aplicação de penalidades previstas no edital e convocação do fornecedor subsequente de acordo com a ordem de classificação do certame.

7.14.6. A administração rejeitará, total ou parcialmente, o fornecimento executado em desacordo com o presente termo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1°, inciso III, da Lei n° 14.133, de 2021)

7.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Proc. 039/2025
Fl. 089

08. MODELO E EXECUÇÃO DE CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. Preposto

8.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

8.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Fiscalização

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

8.8. Fiscalização Técnica

8.8.1. 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);

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9. Fiscalização Administrativa

Proc. 839/2025
Fl. 090
Assin.

8.9.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. 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).

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

8.10.3. 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).

8.10.4. 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).

8.10.5. 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).

8.10.6. 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).

8.10.7. 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.

09 VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A **vigência da Ata de Registro de Preços** está regulamentada pela **Lei nº 14.133/2021** e, de forma complementar, pelo **Decreto nº 11.462/2023**, que trata especificamente do Sistema de Registro de Preços (SRP) na nova lei.

Ata de Registro de Preços terá **vigência de até 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, conforme dispõe o **art. 86, §3º, da Lei nº 14.133/2021** e o **art. 28 do Decreto nº 11.462/2023**.

Lei nº 14.133/2021 – Art. 86, §3º

A ata de registro de preços terá vigência de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Decreto nº 11.462/2023 – Art. 28.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida a prorrogação uma única vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Proc. 039/2025
091

A prorrogação, se for o caso, deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, desde que haja justificativa técnica e manutenção das condições vantajosas à Administração.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTOS

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

10.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.3 Não produzir os resultados acordados;

10.3.1 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.3.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento, a contratada deve fornecer registros comprobatórios que demonstrem a execução adequada dos serviços contratados.

Recebimento

10.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) 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).

10.7 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 à parcela a ser paga.

10.8 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).

10.9 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).

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

10.11 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.

10.11.1 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;

10.11.2 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.

Proc. 039/2025
Fl. 092

10.11.3 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)

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

10.11.5 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.

10.12 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 à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.13 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:

10.13.1 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 nº 11.246, de 2022).

10.13.2 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;

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

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

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

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

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

10.16 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.

Liquidação

10.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.18 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.19 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:

10.19.1 o prazo de validade;

10.19.2 a data da emissão;

10.19.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.19.4 o período respectivo de execução do contrato;

10.19.5 o valor a pagar; e

10.19.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Proc. 039/2025
Fl. 093
Ass.

10.20 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;

10.21 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.22 A Administração deverá realizar consulta 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).

10.23 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

10.24 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.

10.25 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.

10.26 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 de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Prazo de pagamento

10.27 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

10.28 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

Proc 039/2025
094
w

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

10.31.1 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.

10.32 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.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL** com gravação de vídeo e áudio, obedecendo aos critérios da lei 14.133/2021 art. 17; § 2 ° e § 5°, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

11.2 O objeto será executado conforme a solicitação de demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.4 **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;

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

11.6 **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;

11.7 **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;

11.8 **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.

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

11.10 **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

11.11 **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.

Proc 039/2025
095
Ass.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.14 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.

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

11.16 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;

11.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.18 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

11.20 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

11.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

11.22 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11.22.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.22.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Proc. 039/2025
Fl. 096

11.22.4 O 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.

11.23 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.23.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.23.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.23.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.23.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.23.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.23.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.23.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 508.905,00 (quinhentos e oito mil, novecentos e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR.

12.2 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):

12.3 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, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.4 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;

12.5 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.6 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caracaraí/RR, 09 de maio 2025.

Proc. 033/2025
Fl. 097
Ass.

Jeziel Costa Oliveira

JEZIEL COSTA OLIVEIRA
Integrante Requisitante
Portaria de nº 215/2024

Fernanda Liliane da Costa Torres

FERNANDA LILIANE DA COSTA TORRES
Integrante Administrativo
Matricula nº 1215

Aprovado por:

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde
Portaria de nº 195/2023