**TERMO DE REFERÊNCIA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. /2024.**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes para fornecimento na realização de eventos e capacitações promovidos pelas diversas Secretarias do município de Bandeirantes-Pr, conforme especificação contida nos anexos e neste Termo de Referência, partes integrantes do Edital.

**2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES**

2.1. As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UND** | **DESCRITIVO** | **CÓDIGO**  **CATMAT** | **QTD** | **MÉDIA DAS CESTAS** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | UND | EMPADA DE FRANGO ASSADA, TIPO DE MASSA: PODRE, CONTENDO NO MÍNIMO 28 GRAMAS. | 280141 | 8.200 | R$ 1,86 | R$ 15.252,00 |
| **02** | UND | FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK), CONTENDO 250 SALGADOS ASSADOS, SENDO 150 ESFIRRAS DE CARNE COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA, 50 MINI PIZZAS COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA E 50 CROISSANTS DE FRANGO DE MASSA FOLHADA COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS CADA, DEVERÁ CONTER TAMBÉM 5 REFRIGERANTES GELADOS EMBALAGEM PET CONTENDO 2 LITROS, SABOR GUARANÁ E 4 UNIDADES DE BOLO SIMPLES ASSADO, DIVERSOS SABORES CONTENDO O PESO MÍNIMO DE 500 GRAMAS. | 460592 | 110 | R$ 326,20 | R$ 35.882,00 |
| **03** | UND | LANCHE PRONTO E EMBALADO, CONTENDO 01 PÃO FRANCÊS ASSADO COM NO MÍNIMO 50 GRAMAS, 01 FATIA DE QUEIJO TIPO MUSSARELA E 01 FATIA DE PRESUNTO COZIDO. | 460381 | 5.230 | R$ 5,31 | R$ 27.771,30 |
| **04** | UND | PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL, ASSADO, CONTENDO NO MÍNIMO 20 GRAMAS. | 337080 | 9.500 | R$ 5,21 | R$ 49.495,00 |
| **05** | UND | REFRIGERANTE GELADO, EMBALAGEM PET CONTENDO NO MÍNIMO 2000 ML. DIVERSOS SABORES. | 217784 | 870 | R$ 8,70 | R$ 7.569,00 |
| **06** | UND | SUCO DE FRUTAS TRADICIONAL SEM AROMATIZANTES, NOS SABORES PÊSSEGO, MANGA, CAJU, MARACUJÁ, GOIABA, UVA OU LARANJA - EMBALAGEM TIPO CARTONADA COM NO MÍNIMO 900 ML. | 462384 | 625 | R$ 10,73 | R$ 6.706,25 |
| **07** | UND | SALGADO COZIDO, EMPANADO E FRITO TIPO BOLINHA DE QUEIJO, CONTENDO NO MÍNIMO 25 G. | 258319 | 7.315 | R$ 1,02 | R$ 7.461,30 |
| **08** | UND | SALGADO COZIDO, EMPANADO E FRITO TIPO COXINHA DE FRANGO, CONTENDO NO MÍNIMO 25 GRAMAS. | 610522 | 7.315 | R$ 1,44 | R$ 10.533,60 |
| **09** | UND | SALGADO FRITO TIPO QUIBE (SABOR CARNE), CONTENDO NO MÍNIMO 25 G. | 309611 | 7.230 | R$ 1,03 | R$ 7.446,90 |
| **VALOR TOTAL R$ 168.117,35** | | | | | | |

2.2. Valor total do processo R$ 168.117,35 (cento e sessenta e oito mil, cento e dezessete reais e trinta e cinco centavos).

2.3. Haverá aplicação exclusiva ou com cota reservada para ME e EPP local e regional no presente processo.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

2.5. A aquisição desta contratação é caracterizada como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato na forma do artigo 404 do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação se faz necessária conforme justificativa que segue abaixo:

3.2 A aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes é essencial para atender às necessidades durante eventos e capacitações promovidos pelas Secretarias do Município de Bandeirantes-PR. Esta solicitação é baseada nas demandas específicas das Secretarias de Administração, Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, visando garantir o bom funcionamento das atividades. Esses produtos são cruciais para assegurar o sucesso e a qualidade dos eventos programados. As quantidades solicitadas foram cuidadosamente planejadas para atender às necessidades de cada Secretaria, garantindo que todos os eventos e capacitações sejam realizados de forma eficiente e satisfatória.

Além disso. a aquisição desses produtos por meio de uma licitação pública garante a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, buscando o melhor atendimento das necessidades da administração municipal. Através desse processo, será possível selecionar os fornecedores mais qualificados, considerando critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega e garantia sanitária.

Além disso. a aquisição de gêneros alimentícios por meio de uma licitação pública garante a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, buscando o melhor atendimento das necessidades da administração municipal. Através desse processo, será possível selecionar os fornecedores mais qualificados, considerando critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega e garantia sanitária.

3.3. Justificamos nossa solicitação para realização de processo licitatório, visando a AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS, SUCOS E REFRIGERANTES PARA FORNECIMENTO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAPACITAÇÕES PROMOVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR; com a exposição dos seguintes argumentos que tornam necessária a solicitação em questão:

A Secretaria Municipal de Saúde conta com 07 (sete) Unidades Básicas de Saúde e 01 (uma) Unidade Básica de Saúde Rural no Distrito Nossa Senhora da Candelária, além dos seguintes locais: Centro de Saúde da Mulher, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Divisão de Vigilância Sanitária, Centro Municipal de Fisioterapia, Pronto Atendimento Municipal – PAM, Atendimento Materno Infantil – AMI e Atendimento Médico Especializado – AME. Com isso, totalizamos 15 unidades de atendimento, distribuídas em diversos imóveis.

A Secretaria Municipal de Saúde realiza campanhas de vacinação, incluindo alguns sábados, conforme o Calendário Nacional de Vacinação. Durante essas campanhas, é imprescindível fornecer lanches e refrigerantes aos servidores, uma vez que eles necessitam de intervalos para descanso devido à natureza contínua e excepcional do trabalho de vacinação.

O número de servidores convocados para as campanhas de vacinação varia conforme o público-alvo definido para cada data específica, o que demanda uma gestão flexível dos recursos alimentares.

É necessário conduzir reuniões e treinamentos periódicos para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde com vistas ao planejamento e à qualificação. Dado que esses eventos podem se estender por várias horas, é fundamental oferecer um lanche aos participantes para garantir seu bem-estar e eficiência.

As Unidades de Saúde promovem campanhas como Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outras, nas quais são oferecidos lanches aos pacientes durante os eventos, contribuindo para a eficácia das campanhas e o conforto dos participantes.

Ademais, ao considerar os eventos relacionados a datas comemorativas realizados pelo CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), destaca-se a importância do fornecimento de lanches, uma vez que essa prática contribui para a promoção de um ambiente acolhedor e estimula a interação entre os usuários, facilitando o fortalecimento de vínculos e a construção de uma comunidade.

A Secretaria Municipal de Educação promove no decorrer do ano diversos eventos com os profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, dentre as quais: formações de professores, reuniões, palestras e capacitações, dentre outros eventos.

A presente contratação se faz necessária em razão do atendimento aos eventos e reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, visto que temos promovido capacitação, palestras e eventos para aperfeiçoamento dos servidores educacionais. Dessa forma, torna-se necessário receber os participantes, oferecendo serviços de coffee break durante a realização dos trabalhos, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo, evitando deslocamentos dos participantes.

A realização do processo se justifica face ao interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, devido à necessidade de realização de grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, oficinas e cursos voltados a diversas faixas etárias, eventos e campanhas informativas e de mobilização, com o público alvo da Assistência Social, que frequentam o CRAS, CREAS, Terceira Idade.

Para que esses eventos coletivos sejam realizados com qualidade, e com aceitação e participação da população, é importante que sempre tenha um lanche para ser servido.

Além disso, alguns eventos comemorativos e lúdicos também são realizados anualmente, no intuito de fortalecer os vínculos, aproximar as pessoas, e oferecer atividades que possam garantir a participação da população nas atividades propostas durante o ano.

A previsão é a realização de eventos nas seguintes ocasiões: Festa Junina, Colônia de Férias para crianças, Semana do Idoso, Confraternização de final de ano com os grupos. Além deles, reuniões com pequenos grupos são realizados semanalmente com o público prioritário.

Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração no fornecimento de serviços de alimentação para profissionais, convidados e participantes de eventos. Serão disponibilizados coffee breaks, lanches prontos, salgados, sucos e refrigerantes para diversas ocasiões, incluindo cursos, treinamentos, palestras e reuniões organizadas por todas as Secretarias.

O objetivo é garantir que todas as demandas da Secretaria de Administração e das demais secretarias sejam atendidas, especialmente quando há aglomeração de pessoas em eventos e reuniões promovidos pelo município.

Diante do exposto, a aquisição de lanches, salgados, bolos, sucos e refrigerantes é essencial para garantir o suporte adequado aos servidores, assegurando o sucesso e a eficácia das atividades e eventos realizados pelas diversas secretarias.

A luz destas informações, considera-se uma aquisição econômica e eficiente, proporcionando a possibilidade de sanar as necessidades descritas acima, seguindo os ditames legais previamente impostos durante toda vigência do processo que está prevista para ser de 12 meses e por esse período os pedidos fracionados, conforme as necessidades.

Considerando toda a relevância, necessidade e importância da contratação desses itens para o sucesso dos eventos e cursos de capacitação, entendemos estar justificada a necessidade do processo licitatório.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, Itens SEQ.02AD,

SEQ.35AS, SEQ.21ED e SEQ.05SA, conforme Sexta Alteração publicada no Diário Oficial do Município de Bandeirantes, em 16 de agosto de 2024, Edição nº 864, Ano 2024. Podendo ser acesso no sitio eletrônico: [www.bandeirantes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.bandeirantes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico).

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

**4.1.** **NATUREZA DO SERVIÇO:** Material para Consumo

**4.2.** **LEGISLAÇÃO APLICAVEL CONTRATAÇÃO:** A contratação para a aquisição deverá obedecer, no que couber:

4.2.1. Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

4.2.2. Decreto Municipal nº 3.537/2023.

4.2.3. Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

4.2.4. Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

**4.3.** **PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:**

4.3.1. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade. Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos4 constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC n.º 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA.

**4.4.** **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

4.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico e administrativo do contrato, sendo elas: Fernanda do Carmo da Silveira – representando a Secretaria de Saúde; Maria Sueli Santos Coelho – representando a Secretaria de Educação; Cirlei Socorro Justo dos Santos – representando a Secretaria de Assistência Social e Rosangela Patrícia Gomes – representando a Secretaria de Administração.

4.4.2. A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Sr. Alexandro Beretta – representando a Secretaria de Saúde; Sra. Nelci Maria Martins de Queiroz – representando a Secretaria de Educação; Sra. Ana Carolina de Andrade Leite Bisetto – representando a Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família e Sra. Cláudia Janz da Silva – representando a Secretaria de Administração.

4.4.3. 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.

**4.5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

4.5.1. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: 10/2024;

4.5.2. Estimada de disponibilização do bem/serviço: 10/2024

4.5.3. Data início da execução: 10/2024

4.5.4. O contrato deverá possuir prazo de validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido pela lei 14.133/21 e suas alterações.

4.5.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a manter seu cadastro, endereço eletrônico, telefone e responsável pelas operações, atualizados, situação que deve ser inserida em termo de referência como obrigação da CONTRATADA.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Sustentabilidade:**

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

5.1.2. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

5.1.3. Em caso de necessidade de envio de documentos à CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

5.1.4. Dar destinação sustentável a todos os resíduos produzidos, privilegiando o reuso e a reciclagem dos materiais utilizados.

5.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, bem como quando de demonstração do modo de utilização para a CONTRATANTE;

5.1.6. Implementar um sistema eficiente de coleta, separação e descarte adequado de resíduos.

5.1.7. Capacitar os funcionários e conscientizá-los sobre a importância da gestão sustentável de resíduos.

5.1.8. Estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e cooperativas locais para coleta seletiva e recuperação de materiais;

5.1.9. Atender as normativas fixadas em Decreto Municipal nº 3.537/2023 de 09 de maio de 2023 referente aos critérios de sustentabilidade, em especial o disposto nos Art. 361, Art. 363 e 364.

**Subcontratação**

5.1.10. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação

**Garantia da contratação**

5.1.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Entrega

6.1 O objeto deverá ser fornecido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou Empenho. A entrega poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados. O item somente será aceito se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no presente estudo e termo de referência.

6.2. Os itens deverão ser entregues no local a ser estabelecido pela secretaria solicitante.

6.3. Salienta-se que a contratação será realizada sob demanda e sem qualquer garantia de utilização da quantidade total estimada para o objeto. Importante também destacar que algumas solicitações dos itens podem apresentar demandas pequenas, não sendo garantida quantidade mínima por Solicitação de Fornecimento.

6.4. Em caso de não observância do prazo para a entrega dos produtos, falta do produto, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato administrativo e na legislação legal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6.6. A Secretaria solicitante reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso e nem acréscimo na cobrança na entrega. Também não isenta a empresa proponente de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia.

6.7. Todos os produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações imediatamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produtos equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos trabalhos.

6.9. Decorrido a substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para fornecimento do material, ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme portaria de nomeação. (Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 163).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

7.9. 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.2. 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 201 do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

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

7.11. 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 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

7.12. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice, caso seja o contrato prorrogado e sua execução/vigência exceda o prazo estipulado neste edital, o preço poderá ser revisado segundo o índice INPC, IPCA ou outro que apresente mais vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade., com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

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

8.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

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

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do § 4º, do art. 39 do Decreto Municipal nº. 3537, de 09 de maio de 2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. 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

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação aplicável.

8.9.1. 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. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

**Prazo de pagamento**

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

8.19. 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 IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Antecipação de pagamento**

8.24. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

**Exigências de habilitação**

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

Habilitação jurídica

***Observação: O item 9.3. foi excluído desse Termo de Referência, pois o mesmo não se aplica ao objeto contratado.***

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

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

9.6. **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; [MM42]

9.7. **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 a legislação aplicável.

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

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

9.10. **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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107).

9.10.1. No que se refere a cooperativa, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra geral, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado.

***Observação: Os itens 9.11 até 9.14, foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo, pois a participação de consórcios envolve contratações de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Portanto, o presente processo não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não possuía tais características.*

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. 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;

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.

9.22. 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**

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art69));

***Observação: Os itens 9.25 até 9.30 foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.*

**Qualificação Técnica**

Justifica-se a solicitação de atestados de capacidade técnica afim é garantir ao contratante que o serviço será realizado por uma empresa que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada, minimizando o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.

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

9.31.1. Atestado de capacidade técnica-operacional emitido por no mínimo 01 (um) órgão público ou privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovado por qualquer vínculo empregatício ou simples contrato de prestação de serviços. **O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de 50% do objeto.**

9.31.2. 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.

9.32. Não será exigido a qualificação técnico-profissional, pois se torna mais comum em obras e

serviços de engenharia, devida a complexidade da contratação.

*A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.*

*Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.*

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 168.117,35 (cento e sessenta e oito mil, cento e dezessete reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

10.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | RECURSO |
| 245 - 09.001.08.244.0801.2056.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DE FAMÍLIA | 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 |
| 287 - 09.001.08.244.0813.2058.3.3.90.30.00 | BLOCO PROTEÇÃO BÁSICA | 04002/00934.09.06.06.06.1.660.0000 |
| 290 - 09.001.08.244.0814.2061.3.3.90.30.00 | BLOCO GESTÃO DO SUAS | 04001/00933.09.06.06.19.1.660.0000 |
| 290 - 09.001.08.244.0814.2061.3.3.90.30.00 | BLOGO GESTÃO DO SUAS | 00934/00934.09.06.06.06.1.660.0000 |
| 294 - 09.001.08.244.0815.2060.3.3.90.30.00 | BLOCO IGD – BOLSA FAMÍLIA | 04000/00940.09.06.06.25.1.660.0000 |
| 81 - 03.002.12.361.1219.6032.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO TRANSF. CONSTITUCIONAL | 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 |
| 108 - 03.002.12.361.1242.6033.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO | 00104/00104.01.01.00.00.1.500.1001 |
| 128 - 03.003.12.361.1202.6026.3.3.90.30.00 | SALÁRIO EDUCAÇÃO | 00107/00107.99.01.00.00.1.550.0000 |
| 135 - 03.003.12.365.1204.6027.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EUCAÇÃO (CMEI) | 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 |
| 135 - 03.003.12.365.1204.6027.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EUCAÇÃO (CMEI) | 00104/00104.01.01.00.00.1.500.1001 |
| 142 - 03.004.12.361.1203.6029.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS | 00103/00103.01.01.00.00.1.500.1001 |
| 323 - 11.001.10.122.1003.6069.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE | 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 |
| 340 - 11.002.10.301.1018.6071.3.3.90.30.00 | BLOCO CUSTEIO DOS SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE AT. BÁSICA - FEDERAL | 00494/00494.09.02.06.20.1.600.0000 |
| 352 - 11.002.10.301.1097.6057.3.3.90.30.00 | INCENTIVO FINANCEIRO CUSTEIO - ESTADO | 00351/00494.09.02.05.20.1.621.0000 |
| 363 - 11.003.10.302.1022.6073.3.3.90.30.00 | BLOCO CUSTEIO DOS SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE ASSIST. AMB. - FEDERAL | 00494/00494.09.02.06.20.1.600.0000 |
| 368 - 11.004.10.305.1006.2079.3.3.90.30.00 | ECD- EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS | 00510/00510.01.07.00.00.1.753.0000 |
| 388 - 11.006.10.301.1001.6083.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA | 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 |
| 36 - 02.003.06.181.0411.2014.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS - FUNREBOM | 00515/00515.99.99.00.00.1.759.0000 |
| 45 - 02.005.04.153.0410.2016.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DO TG-05013 | 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 |
| 26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00511/00511.01.07.00.00.1.753.0000 |
| 26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 |

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

11. O presente Termo de Referência não tem necessidade de classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Bandeirantes, 26 de setembro de 2024.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Alexandro Beretta

Secretário Municipal de Saúde