GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo ViProc Nº 00944248/2023

Unidade requisitante: CONSELHO ESTADUAL DE SAUDE DO CEARÁ – CESAU/CE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2. OBJETO: Aquisição de Serviço de evento, constando de planejamento, coordenação, organização, montagem e desmontagem, assessoria e execução para a realização da 10ª Conferência Estadual de Saúde do Ceará, que será realizada nos dias 29, 30 e 31 de maio de 2023 em Fortaleza, evento voltado para Delegados eleitos nas Conferências Municipais de Saúde e Conselheiros Estaduais de Saúde dos segmentos de usuários, profissionais de saúde, gestores, prestadores de serviços em saúde e convidados com número previsto de até 1.000 mil participantes, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo, por meio de **Pregão Eletronico, sem registro de preço.**

3. JUSTIFICATIVA: A Resolução do CESAU/CE sob No. 72/2022, que aprova a realização da 10ª Conferência Estadual de Saúde – 10ª CES, com a temática de "garantir Direitos e defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia!"

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

COD LICITAWEB	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	CUSTO
8095210	Serviço de evento, constando de planejamento, coordenação, organização, montagem e desmontagem, assessoria e execução para a realização da 10ª Conferência Estadual de Saúde do Ceará, que será realizada nos dias 29, 30 e 31 de maio de 2023 em Fortaleza, evento voltado para Delegados eleitos nas Conferências Municipais de Saúde e Conselheiros Estaduais de Saúde dos segmentos de usuários, profissionais de saúde, gestores, prestadores de serviços em saúde e convidados com número previsto de até 1.000 mil participantes	**SERVIÇO**	**1**	

ESPECIFICAÇÃO DETALHADOS PRODUTOS

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. GRAF.	01	Crachá, tamanho 15x10,5 cm em papel cartão supremo 250 g, 4x0 cores, personalizados por cores: 440 cor vermelho (Usuários) 220 cor amarelo (Profissional de saúde) 220 cor verde (Gestor/prestador de serviço) 50 cor azul (Organização) 40 cor laranja (Convidados) 30 cor cinza (apoio)	UNID.	1.000
MAT. GRAF.	02	Pasta padrão institucional, papelão com duas abas. Tamanho padrão	UNID	2.500

Comentado [1]: ***ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA***

1) *O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.*

2) *Este modelo se aplica exclusivamente às contratações de aquisição de bens comuns, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Estadual 35283/2023.*

3) *Será utilizada a locução "termo de referência" para designar o documento jurídico-administrativo previsto no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que contém as informações necessárias, fornecidas pela Administração Pública, para delimitar o objeto contratado, sem, entretanto, trazer especificações técnicas cuja preparação é privativa de determinados profissionais, como engenheiros, arquitetos e técnicos industriais.*

4) *A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão,* ***quaisquer modificações nas partes em preto devem necessariamente ser justificadas nos autos****, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.*

5) Os itens deste modelo com lacunas devem ser preenchidos ou adotados, conforme comentários e/ou orientações pintados em verde/marcadas em amarelo, pelo órgão ou entidade segundo critérios de oportunidade e conveniência*, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de Edital e de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.*

6) Alguns itens receberam notas explicativas(ANOTAÇÕES), destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência*, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.*

7) *A elaboração do TR deve levar em conta o art. 4º, inciso III, do Decreto Estadual nº 32.283, de 2023, que traz a seguinte definição de TR: "documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 16º, deste decreto, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação".*

8) Comprovado que o modelo de TR não atende ao objeto licitado, ou constatados vícios de legalidade, a minuta sofrerá alterações a partir de provocação formal e fundamentada dos órgãos ou entidades promotoras da licitação junto a SEPLAG

9) Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas a SEPLAG.

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. GRAF.	03	Manual do participante programação do evento, tamanho A4, fechado, com design de caderno, com 150 páginas, em papel reciclado, 40Kg. Impressão 4x4 cores, (capa e contra capa). Conteúdo interno P/B e acabamento com grampo	UNID.	1.000
MAT. GRAF.	04	QRCodes com material da conferência, tamanho 29,7cm x 10,5 cm, em papel 40Kg	UNID	1.000
MAT. GRAF.	05	Manual em Braile	UNID.	4
MAT. GRAF.	06	Bloco de anotação personalizado, papel A5 com 10 folhas	UNID	1000
MAT. GRAF.	07	Certificado Digital	UNID	1.000
MAT. GRAF.	08	Backdrop para fundo de mesa Auditório Principal- tamanho 6m x 3m – feito com lona vinil impressão 4x0 cores, com ilhós.	UNID	1
MAT. GRAF.	09	Banner de identificação dos Eixos, tamanho: 100 cm X 80cm	UNID	8
MAT. GRAF.	10	Backdrop para recepção- tamanho 3m x 3m – feito com lona vinil impressão 4x0 cores	UNID	1
MAT. GRAF.	11	Etiquetas adesivas para crachá, tamanho 5cm x 8cm, contendo nome, segmento, eixo, município e com código de barras e/ou Qrcode	UNID	1.500
MAT. GRAF.	12	Canetas esferográficas, escrita fina na cor azul, personalizada.	UNID	1.200
MAT. GRAF.	13	Camisetas básicas, fio 30, femininas e masculinas, coloridas – M, G, GG, EG, EGG e XGG. (membros das comissões)	UNID.	100

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
EQUIP	14	7 Notebooks com processador I3, I5 ou I7de 2,5 GHZ 8GB memória RAM, sistema operacional Windows 7 ou superior, Microsoft Office 2016 para o período de 30 e 31 de maio, devidamente instalados em rede e com Internet. (1 p/ projeção auditório, 1 p/ som auditório, 3 p/ relatoria, 1 p/ Organização e 1 p/ comunicação)	DIÁRIA	2
EQUIP	15	08 Notebooks com processador I3, I5 ou I7de 2,5 GHZ 8GB memória RAM, sistema operacional Windows 7 ou superior, Microsoft Office 2016, devidamente instalados em rede e Internet. (8 p/ salas dos eixos ((para atividades e frequência))	DIÁRIA	2
EQUIP	16	4 Notebooks com processador I3, I5 ou I7de 2,5 GHZ 8GB memória RAM, sistema operacional Windows 7 ou superior, Microsoft Office 2016, devidamente instalados em rede e Internet. (2 p/ Principal e 2 p/ refeitório - (para frequência))	DIÁRIA	3
EQUIP	17	02 Impressoras Multifuncional HP Laserjet Mono PRO MFP M521DN – A8P79A#AC4 (Relatoria)	DIÁRIA	3
EQUIP	18	06 Impressoras para etiquetas adesivas (etiquetas dos crachás) (dias 29 e 30/05/2023)	DIÁRIA	2
EQUIP	19	2 Projetores multimídia (Auditório)	DIÁRIA	3
EQUIP	20	8 Projetores multimídia (salas do eixos)	DIÁRIA	2
EQUIP	21	2 Telas de projeção de 180″ (Auditório)	DIÁRIA	3
EQUIP	22	8 Telas de projeção para 96″ (Salas de Eixo)	DIÁRIA	2
EQUIP	23	6 Microfones sem fio (3 p/ Mesa, 1 p/Cerimonial, 2 p/ Plenária)	DIÁRIA	3
EQUIP	24	8 Microfones sem fio para os eixos	DIÁRIA	3
EQUIP	25	4 Pedestal (1 p/ plenária e 1p/ cerimonialista)	DIÁRIA	3
EQUIP	26	Mesa de som com 12 canais de áudio e ligação direta com notebook.	DIÁRIA	3
EQUIP	27	Som para auditório com capacidade de 1.000 pessoas. Kit Retorno 02 caixas, 06 caixas passivas com alto-falante de 15″.	DIÁRIA	3
EQUIP	28	8 caixas de som ativas de 10” (Sala dos	DIÁRIA	2
EQUIP	29	10 Pares de Rádios de comunicação com fone de ouvido e base carregador.	DIÁRIA	3
EQUIP	30	1 Púlpito	DIÁRIA	3
EQUIP	31	12 Pistolas leitoras de código de barras/Qrcode (2 p/ refeitório, 2 p/ Principal e 8 p/ as salas dos eixos)	DIÁRIA	3
EQUIP	32	6 Bebedouros de coluna refrigerado por compressor.	DIÁRIA	3

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
		(2 p/ recepção e 4 p/ Principal)		
EQUIP	33	Gerador	DIÁRIA	3
EQUIP	34	Palco 6m x 3m com rampa de acesso.	DIÁRIA	3
EQUIP	35	Estrutura Box-truss 6M X 3M, com 03 luzes de led pa64 150	DIÁRIA	3
EQUIP	36	Estrutura Box-truss 3M X 3M.	DIÁRIA	3

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
INFRA	37	1.000 cadeiras estofadas. Incluir montagem e desmontagem.	DIÁRIA	3
INFRA	38	6 cadeiras estofadas (P/credenciamento)	DIÁRIA	2
INFRA	39	1.000 cadeiras estofadas (125 cadeiras para cada uma das 8 salas dos eixos)	DIÁRIA	3
INFRA	40	10 cadeiras estofadas (Sala de espera)	DIÁRIA	3
INFRA	41	12 cadeiras estofadas. (Relatoria)	DIÁRIA	3
INFRA	42	10 cadeiras estofadas. (Sala da organização)	DIÁRIA	3
INFRA	43	500 cadeiras de plástico (Refeitório)	DIÁRIA	3
INFRA	44	125 Mesas de plástico (Refeitório)	DIÁRIA	3
INFRA	45	1 Mesa dobrável, com 3 metro de comprimento. (atrás do palco)	DIÁRIA	3
INFRA	46	2 mesas 80cm x 100 cm (1 p/ comunicação e 1 p/ transmissão)	DIÁRIA	3
INFRA	47	6 mesas 80cm x 100 cm (Credenciamento)	DIÁRIA	2
INFRA	48	2 mesas 80cm x 100 cm (Sala de espera)	DIÁRIA	2
INFRA	49	3 mesas 80cm x 100 cm (Sala da organização)	DIÁRIA	3
INFRA	50	4 mesas 80cm x 100 cm (Sala da relatoria)	DIÁRIA	3
INFRA	51	1 Maca	DIÁRIA	3
INFRA	52	2 Poltronas reclináveis	DIÁRIA	3
INFRA	53	**10** poltronas (sofá individual) para mesa de abertura (verificar quantidade)	DIÁRIA	3
INFRA	54	5 mesas pequenas de apoio para mesa de abertura	DIÁRIA	2

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
INFRA	55	Espaço para credenciamento e entrega do Material da Conferência em formato de guichês com capacidade para 6 pontos de atendimento	DIÁRIA	2

INFRA	56	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas.	DIÁRIA	3
INFRA	57	8 salas com capacidade para 100 pessoas sentadas.	DIÁRIA	2
INFRA	58	1 Sala da Organização para 30 pessoas com tranca.	DIÁRIA	3
INFRA	59	1 Sala de Relatoria para 20 pessoas com tranca	DIÁRIA	3
INFRA	60	1 Sala de espera. (convidados e palestrantes)	DIÁRIA	2
INFRA	61	1 Sala para Primeiros socorros	DIÁRIA	3
INFRA	62	130 Pontos de energia.	DIÁRIA	3
INFRA	63	4 pontos de Wi-Fi para acesso a rede e Internet. (2 p/ Auditório, 1 p/ Relatoria e 1 p/Credenciamento)	DIÁRIA	3
INFRA	64	1 ponto de Internet (cabo) (Auditório)	DIÁRIA	3

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. CONS.	65	Resmas de papel A4	UNID	10
MAT. CONS.	66	Pen drive 32 GB	UNID.	15
MAT. CONS.	67	Porta crachá bolsa plástica transparente	UNID	1.000
MAT. CONS.	68	Cordão personalizado para crachá, com presilha jacaré	UNID	1.000
MAT. CONS.	69	Squize 500ml personalizado	UNID.	1.000
MAT. CONS.	70	Copos descartáveis para água 200ml	UNID.	7.000
MAT. CONS.	71	Copos descartáveis para café 50ml	UNID.	7.000
MAT. CONS.	72	Fita gomada	UNID.	10
MAT. CONS.	73	Bandeira do Brasil 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	74	Bandeira do Ceará 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	75	Bandeira de Fortaleza 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	76	Bandeira do SUS 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	77	Caneta permanente para CD	UNID.	10
MAT. CONS.	78	Grampeadores	UNID.	10

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. CONS.	79	Grampo	CAIXA	10
MAT. CONS.	80	Pincel atómico	CAIXA	5
MAT. CONS.	81	Caneta marca texto	CAIXA	5
MAT. CONS.	82	Lixeira de plástico 50 lt (2 p/ guichês, 8 p/ salas dos eixos, 6 p/ auditório, 6 p/ refeitório, 2 p/ sala da coordenação e 1 p/ relatoria) (Caso o local do evento não disponibilize)	UNID.	25
MAT. CONS.	83	Saco de lixo de 100 lt (Caso o local do evento não disponibilize)	UNID.	50
MAT. CONS.	84	Bolsa sacola, feita em tecido, com alça dupla e dois bolsos externos .	UNID	1.000
MAT. CONS.	85	Rolo de papel higienico	UNID	100
MAT. CONS.	86	Pacote de papel toalha	UNID	100

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
SIS. SERV. FUNC.	87	Sistema informatizado de cadastro de participantes e gerenciamento de frequência, através de criação e leitura de código de barras/QRcode.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	88	Gravação de áudio e vídeo em HD, durante todo o período do evento no auditório principal e nas 08 salas de grupos de trabalhos.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	89	Serviço permanente de café e chá nas salas: Organização, espera, Relatoria e Auditório.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	90	Transmissão em tempo real da 10ª Conferência Estadual de Saúde para mídias sociais do CESAU durante todo o evento.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	91	Serviço de registro de fotos, de todos os palestrantes, dos convidados, do público das salas, com entrega de fotos digitais em pen-drive, DVD e Nuvem	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	92	1 Operador de som	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	93	Cerimonialista (Para a abertura do evento)	DIÁRIA	1

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
SIS. SERV. FUNC.	94	10 Recepcionistas fardados(as) e treinados(as) para realizar as seguintes funções: - Recepção dos(as) delegados (as)/convidados(as) no credenciamento para a organização do evento para impressão de etiquetas, entrega de crachás e o material da Conferência. -Permanecer dentro do auditório de forma prestativa, fornecendo informações precisas e objetivas. -Permanecer na porta das 08 salas dos Grupos de Trabalho, orientando os eixos e esclarecendo dúvidas de possíveis delegados sobre a programação. -Operar os equipamentos de leitura de código de barras e notebooks.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	95	01 Coordenadora para as recepcionistas e serviços gerais para tratar de assuntos diversos	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	96	08 Intérpretes de libras	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	97	07 Auxiliares de serviços gerais. (Caso o local do evento não disponibilize)	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	98	2 Brigadista de incêndio	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	99	1 Ambulância básica	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	100	Sistema gerador de Certificados, devidamente nomeados .	DIÁRIA	1

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
ALIM.	101	Lanche no primeiro dia de evento (29/05/2023) para 1.000 pessoas/dia com 03 (três) tipos de sucos, café (adoçados e sem açúcar), achocolatado, leite, salada de frutas, 03 (três) tipos de mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados variados, tapioca, cuscuz, 03 (três) tipos de bolos. (Incluir Cardápio Especifico para DIABÉTICO e HIPERTENSOS)	DIÁRIA	1
ALIM.	102	Café da Manhã: Em 02 dias do evento, (dias 30 e 31 de Maio), para 1.000 pessoas/dia com 03 (três) tipos de	DIÁRIA	2

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
		sucos, café (adoçados e sem açúcar), achocolatado, leite, salada de frutas, 03 (três) tipos de mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados variados, tapioca, cuscuz, 03 (três) tipos de bolos. (Incluir Cardápio Especifico para DIABÉTICO e HIPERTENSOS)		
ALIM.	103	Almoço em 02 dias do evento, (dias 30 e 31 de Maio) para 1.000 pessoas/dia com (03 pratos quentes à base de peixe, carne e frango, 04 guarnições, 04 tipos de saladas e 03 tipos de sobremesas, 02 tipos de sucos (adoçado e sem açúcar) e 02 tipos de refrigerantes e água mineral, fornecido no sistema self-service/buffet.	DIÁRIA	2
ALIM.	104	Café e chá (doce e amargo) para o Auditório principal	DIÁRIA	3
ALIM.	105	Café e chá (doce e amargo) para as 08 salas dos eixos.	DIÁRIA	2
ALIM.	106	Garrafão de água mineral de 20l	UNID	60

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
HOSP.	107	Hospedagem para palestrante no local do evento ou proximidades.	DIÁRIA	2
MAT. FINAL	108	Relatório Final em PENDRIVE e nuvem	UNID.	1
MAT. FINAL	109	Material filmado e transcrito durante todo o período do evento no auditório e das 8 salas dos grupos de trabalho, em PENDRIVE e nuvem	UNID.	1

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Lei Federal n° 14.133/2021.

1.2.7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

Alternativa_1

1.2.7.1. O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) dias , contado a partir da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.2.7.3. A publicação do contrato dar-se-á na forma do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

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

COMENTÁRIO: caso NÃO tenha ETP, excluir subitem 3.1. observando a numeração e citar FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. ……..

COMENTÁRIO: caso os REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO do objeto encontre-se nos Estudos Técnicos Preliminares informar o item, NÃO havendo a necessidade dos REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO do objeto, EXCLUIR o item ou subitem, observando a numeração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

COMENTÁRIO: pode utilizar o Guia Nacional de Contratações e outros fundamentos

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1 1.1. ……

4.1.1.2. ……

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1.1. ……

4.2.1.2. ……

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto:

4.3.1. Diante das conclusões extraídas do processo n. ____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.3.1.1. ……

4.3.1.2……

4.6. Da subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação.

4.7. Da garantia da contratação

COMENTÁRIO: EXIGIDA garantia, EXCLUIR a Alternativa_1, caso contrário EXCLUIR a Alternativa_2

Comentado [2]: *Nota Explicativa: Vedação quanto à aquisição de itens de luxo - O artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.*

Comentado [3]: *Nota Explicativa: De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas". O Decreto Estadual 35.283/2023, dispõe sobre a "elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, segundo diretrizes e regras estabelecidas pela Secretaria do Planejamento e Gestão – Seplag e a Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado – CGE, com o suporte jurídico necessário da Procuradoria-Geral do Estado".*

Comentado [4]: ***Nota Explicativa:*** *Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.*

Comentado [5]: ***Nota Explicativa 1:*** *A sustentabilidade deve ser considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta a legislação vigente, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes dos serviços prestados, levando em conta a legislação vigente.*
Nota Explicativa 2: *a inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço.*
Assim, uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto e/ou edital, e/ou contrato, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação. É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração. ...

Comentado [6]: ***Nota Explicativa 1:*** Marca - Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.

Nota Explicativa 2: *Similaridade - Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade", devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.* ...

Comentado [7]: ***Nota Explicativa 1:*** é possível que a Administração vede o emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução, com base em experiência prévia, registrada em processo administrativo, conforme art. 41, III, da Lei nº 14.133, de 2021.
Nota Explicativa 2: O artigo 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, prevê a possibilidade de a Administração vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno ...

Comentado [8]: ***Nota Explicativa 1***: Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

Nota Explicativa 2: *A subcontratação deve ser avaliada à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021:*
"Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá ...

Alternativa_1:

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

Alternativa_2:

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de _____%(_____por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.7.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até _____ dias após _____*(citar a autorização da dispensa ou notificação ou assinatura do contrato ou outros – especificar).*

4.7.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

COMENTÁRIO: caso seja entrega parcelada, EXCLUIR a Alternativa_1, caso contrário EXCLUIR a Alternativa_2

Alternativa_1:

5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no prazo de _____ (_____) dias, a contar do recebimento de cada ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, no endereço _____, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

Alternativa_2:

5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, após o recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, no endereço _____, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

PARCELA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	PRAZO DE ENTREGA
1ª			
2ª			
3ª			
(...)			

5.1.2. A quantidade ou prazo da entrega poderão sofrer alterações, conforme necessiddae da setorial e serão informados com a antecedência de mínima de _____(_____) dias.

5.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até ____ (____) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Comentado [9]: ***Nota Explicativa1:*** *Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras especificas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.*

Nota Explicativa 2*: O percentual da garantia será de:*
a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral;
b) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos;
c) ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Nota Explicativa 3: *No art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, há previsão apenas do prazo para apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, em contratações precedidas de licitações, caso em que o prazo deverá ser contado da homologação da licitação. Nas demais modalidades, deverá a Administração prever o prazo e o termo início de sua contagem para a apresentação da garantia. Como o seguro-garantia, nos termos da lei, teria de ser pré-contratual, esta disposição deve estar contida neste documento igualmente pré-contratual.*

Comentado [10]: *Nota explicativa: Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão ou entidade, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.*

Comentado [11]: ***Nota Explicativa 1:*** *Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada entrega. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de entrega com o setor de almoxarifado respectivo, deve-se especificar essa obrigação.*

5.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a _____ (_____) *(citar se dias ou meses ou anos)*, ou _____ (_____) *(citar se metade, um terço, dois terços etc.)* do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica

Alternativa_1: Quando o prazo da garantia for igual ao citado Código de Defesa do Consumidor-CDC

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

Alternativa_2: Quando o prazo da garantia for maior ao citado Código de Defesa do Consumidor-CDC

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ___ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Alternativa_3: Quando o prazo da garantia for maior ao citado Código de Defesa do Consumidor-CDC, detalhando a manutenção

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, __ (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção _____*(citar se corretiva ou corretiva e preventiva ou preventiva)* dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção _____*(citar corretiva ou corretiva e preventiva ou preventiva)*

5.2.4.1. ……..

5.2.4.1. ……..

COMENTÁRIO: justificar nos autos e/ou ETP a escolha de peças originais e/ou genuínas e/ou similares

5.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, _____*(citar se originais e/ou genuínas e/ou similares)*, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ___ (_____) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.2.8. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento 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 reparos.

5.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem

Comentado [12]: *Nota Explicativa: em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos e condições. Esta tabela é meramente ilustrativa. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada entrega, a tabela e seu conteúdo devem ser alterados.*

Comentado [13]: ***Nota Explicativa 1:*** *Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, mediante a devida fundamentação, a ser exposta neste item do Termo de Referência. Não a exigindo, deverá suprimir o item.*

Nota Explicativa 2: *A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos.*

Comentado [14]: ***Sugere-se esta redação para material de consumo***

Comentado [15]: *Nota Explicativa: A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos.*

Comentado [16]: *Nota Explicativa: A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos.*

como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do(a) _____ *(citar se contratado ou contratante)*

5.2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Comentado [17]: Nota Explicativa: Desde que fundamentado em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades. (Art. 40, §4º, Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§ 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

6.7.3. 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.

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

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

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

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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).

COMENTÁRIO: caso NÃO seja acrescentado EXCLUIR subitem 6.12., observando a numeração.

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Comentado [18]: **Nota Explicativa:** Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

(…)

(…)

(…)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pelo contratante.

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

COMENTÁRIO: observar os prazos que tratam o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

7.1.3. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, no prazo de _____(____) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

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

7.1.5. 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 14.133/2021, 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.

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

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

7.2. Liquidação

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

7.2.1.1. 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. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. 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) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. 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 14.133/2021.

7.2.5. 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.

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

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

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

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado até _____ (_____) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

7.3.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

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

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

7.3.2.1. 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.

Comentado [19]: ***Nota Explicativa:*** *Inserir o subitem 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.*

7.3.3. 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.

7.3.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.3.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.3.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

COMENTÁRIO: caso seja permitida a ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO, justificar no ETP, caso NÃO seja permitida EXCLUIR, observando a numeração.

7.4. Antecipação de pagamento

Comentado [20]: *Nota Explicativa: A natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.*

7.4.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento _____*(citar parcial ou total)*, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.4.2. O contratado emitirá _____*(citar recibo ou nota fiscal ou fatura ou documento idôneo ou instrumento equivalente)* correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ _____(_____), tão logo_____ *(citar a condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.),* para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.4.3. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

7.4.3.1. R$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

7.4.3.2. ……....

COMENTÁRIO: caso seja permitida a ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO, são obrigatórios os subitens 7.4.4.ao 7.4.7..

7.4.4. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.4.4.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.4.4.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do _____*(citar o índice de correção monetária a ser adotado),* ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.4.5. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.4.6. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até _____(_____) dias, contados do recebimento do _____*(citar recibo ou nota fiscal ou fatura ou documento idôneo ou instrumento equivalente).*

7.4.7. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.4.8. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.4.8.1. Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.4.8.2. Prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de _____% (_____ por cento).

7.4.9. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

COMENTÁRIO: caso NÃO julgue necessário EXCLUIR o subitem 7.5.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

7.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e

Comentado [21]: *Nota Explicativa: Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no Importante lembrar que, para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre nos autos que a antecipação do pagamento é, alternativamente, ou condição indispensável para a obtenção do bem, ou propicia sensível economia de recursos (art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em todo o caso, a lei impõe que a adoção do pagamento antecipado, parcial ou total, seja precedida de justificativa prévia.*

Comentado [22]: *Nota Explicativa: Cabe à área técnica ajustar os itens 7.4.1., 7.4.2. e 7.4.3, conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do contrato; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma fixado para o fornecimento dos bens, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante.*

Comentado [23]: *Nota Explicativa: A adoção das medidas abaixo é facultativa, conforme §2º do art. 145 da Lei 14.133/2021, e deve ser objeto de justificativa, que demonstre a adequação das opções escolhidas, incluindo valores e percentuais respectivos, com a contratação em questão e a antecipação a ser feita, em especial caso se opte por não utilizar quaisquer das medidas abaixo.*
O dimensionamento do uso das cautelas facultativas ocorrerá conforme a demanda e as características do contrato a ser firmado, sempre mediante apresentação de justificativa, que deverá abordar o elo entre a situação fática em questão e as garantias eventualmente eleitas.

Comentado [24]: *Nota Explicativa: Essa condição só seria factível se houver antecipação de pagamento durante a execução contratual e não só no início do contrato. Se houver utilização dessa cautela, deve haver a previsão dos momentos de comprovação de execução para os fins deste item.*

trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

7.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo _____*(citar MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO).*

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

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Comentado [25]: *Nota Explicativa: Cabe à Administração prever o percentual que seja mais razoável para o caso. Ressalte-se, entretanto, que, no caso de antecipação parcial do pagamento, não se deve exigir a garantia de que trata este item em patamar superior ao valor que for antecipado.*

Comentado [26]: ***Nota Explicativa:*** É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que "o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".
O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, "total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)." (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).
A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada. Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.
Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como "(exigência relativa somente aos itens X, Y, Z)".
É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, do Decreto Estadual nº 32.315/2017.

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.1.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de _____*(especificar a atividade contratada sujeita à autorização),* expedido por _____*(especificar o órgão competente)* nos termos do art. _____ da (Lei/Decreto) n° _____ .

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes _____*(especificar Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital)* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda _____*(especificar Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital)* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

COMENTÁRIO: lembrar de justificar a exigência no ETP do subitem 8.2.3.3.

8.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de

Comentado [27]: *Nota Explicativa: O , transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.*
Posteriormente, , revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil ().
Diante dessa situação, orientamos os agentes de contratação da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

Comentado [28]: *Nota Explicativa: O subitem 8.2.1.11. tem como fundamento a parte final do disposto no . Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Cite-se, como exemplo, a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros.*

Comentado [29]: *Nota Explicativa: O artigo 193 do Código Tributário Nacional () preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, "relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre". Nessa mesma linha, , estabelece a exigência de "inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual". Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual. Cabe ao órgão contratante aferir o imposto aplicável e ajustar conforme o caso.*

Comentado [30]: *Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.*

resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

8.2.3.3.1. - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

8.2.3.3.2. - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

8.2.3.3.3. - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o _____*(especificar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo)* de _____% (_____ por cento) *(especificar até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente).*

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

8.2.3.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

8.2.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Prova de inscrição ou registro da licitante, junto ao Conselho profissional competente da localidade da sede da licitante, em plena validade;

8.2.4.2. 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.

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

8.2.4.3.1. ....

8.2.4.3.2. ....

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

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

8.2.4.6. 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.4.7. Prova de atendimento aos requisitos _____*(especificar conforme previsto no art. 67, inciso IV, Lei Federal nº14.133/21).*

COMENTÁRIO: caso NÃO seja permitida participação de Cooperativas EXCLUIR o subitem 8.2.4.8., observando a numeração.

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

8.2.4.8.1. 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

Comentado [31]: *Nota Explicativa 1: A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da , deve ser excepcional e justificada, à luz do .*
Nota Explicativa 2: É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, com justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

Comentado [32]: *Nota Explicativa 1: Não podem ser cumulativas as exigências de capital mínimo e de patrimônio líquido mínimo, razão pela qual a Administração deverá escolher motivadamente entre uma das duas opções.*
Nota Explicativa 2: A fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.
A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto.

Comentado [33]: *Nota Explicativa: A previsão do subitem 8.2.3.6. decorre do disposto no , podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente.*

Comentado [34]: *Nota Explicativa1: O , não estabelece exigências de qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional para o caso de contratações cujo objeto seja a aquisição de bens, tratando o dispositivo legal apenas das exigências pertinentes às obras e serviços. Nada obstante, entende-se ser juridicamente possível que a Administração formule exigências de qualificação técnica dos fornecedores no caso de compras de bens, com fundamento no , caso verifique que a medida é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pertinentes à execução do objeto.*
Para tanto, recomenda-se que a Administração se utilize da interpretação extensiva das regras, limites e princípios que incidem em relação à prova de qualificação técnica dos licitantes na contratação de serviços, observadas as peculiaridades das compras em cada caso concreto.
Nota Explicativa 2: Além de avaliar a pertinência de exigir qualificação técnica, o rigor das exigências também deve ser avaliado, promovendo-se adaptações pela área demandante ante o tipo de contratação que se pretende fazer. A redação ora apresent...

Comentado [35]: *Nota explicativa: A exigência do item 8.2.4.1. só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.*
Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

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;

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

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

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

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

8.2.4.8.1.6. 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;

8.2.4.8.7. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.1.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

9.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e neste contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado,

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.8.1. Administração terá o prazo de _____, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de _____(___).

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

COMENTÁRIO: Caso JULGUE necessário, INCLUIR obrigações adicionais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

COMENTÁRIO: Se aquisição utilizar o subitem 10.1.1, caso contrário, EXCLUÍ-LO, observando a sequencia da numeração.

10.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ;

10.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

11.1.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem os itens acima, conforme regulamento, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.1.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

COMENTÁRIO: Caso o objeto se refira a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO COM MANUTENÇÃO, ou SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, UTILIZAR o subitem 10.1.18, caso contrário, EXCLUÍ-LO.

10.1.18. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) _____ (complementar com o(s) endereço(s);

10.1.18.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de _____ (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

COMENTÁRIO: Caso JULGUE necessário, INCLUIR obrigações adicionais.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

COMENTÁRIO: caso seja MENOR PREÇO e o valor estimado SIGILOSO Alternativa_1, caso contrário Alternativa_2 e Caso seja Maior DESCONTO Alternativa_3

Alternativa_1

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

COMENTÁRIO: caso NÃO seja utilizada a Matriz de Risco EXCLUIR o subitem 11.1.1., observando a numeração.

11.1.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Alternativa_2

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ _____ (_____), conforme custos unitários apostos na _____ (_____)*(especificar tabela acima ou em anexo.*

Alternativa_3

11.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$_____ (_____)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos 24200414.10.122.633.20132.03.339039.1.500.00.0.3.01 (REDUZIDA 08817).

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

COMENTÁRIO: INEXISTINDO ANEXOS a este Termo de Referência, EXCLUIR o item 13.

13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Comentado [36]: *Nota Explicativa: A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.*
De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.
Conforme , "será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados". Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).
Nota Explicativa 2: Os requisitos de qualificação técnica são aplicáveis a todos os licitantes, inclusive pessoas físicas.
Nota Explicativa 3: Caso seja permitida a subcontratação de fornecimento com aspectos técnicos específicos, poderá ser admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto licitado, conforme
Em sendo esse o caso do processo, recomenda-se inserir a seguinte disposição:
8.31.x: Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de.... ..., cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.

Comentado [37]: *Nota Explicativa: Pesquisa de Preços - A estimativa de preços deve ser precedida de regular pesquisa, nos moldes do*
Nota Explicativa 2: Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar de anexo ao termo de referência. Caso a Administração opte por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação, também deverá ser preservado o sigilo desse anexo.
Nota Explicativa 3: Utilizar a redação do item 11.1 na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por menor preço, sem caráter sigiloso.

Comentado [38]: *Nota Explicativa: Utilizar a redação do item 11.1 na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por menor preço e caso a Administração opte por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável não poderá ser sigiloso ().*

Comentado [39]: *Nota Explicativa: Utilizar a redação do item 9.2 na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto.*

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Saúde

ANEXO A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
ANEXO B – ARTE GRAFICA

Fortaleza - CE, 15 de de fevereiro de 2023

Aprovado: Declaração do Ordenador de despesa na fl. 31 já assinada.

Luiz Otavio Sobreira Rocha Filho

Secretaria Executivo Adminsitrativo Financeiro

ORDENADOR DE DESPESA

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
Secretaria da Saúde

ANEXO A – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

Categoria: SERVIÇO ESPECIALIZADO.

Processo NUP ou ViProc Nº 00944248/2023

Unidade requisitante: CONSELHO ESTADUAL DE SAUDE DO CEARÁ – CESAU/CE

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Resolução do CESAU/CE sob No. 72/2022, que aprova a realização da 10ª Conferência Estadual de Saúde – 10ª CES, com a temática de "**garantir Direitos e defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia!**", tem como um dos objetivos, propor diretrizes para a formulação Politicas Publicas para o Estado do Ceará e o fortalecimento do Controle Social do SUS.

Em conformidade com a Lei nº 8.142/1990, §1º - "A Conferência de Saúde reunir-se cada (04) quatro anos com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da Politicas Publicas saúde nos níveis correspondentes, convocada pelo Poder Executiva ou, extraordinariamente, por esta ou pelo Conselho de Saúde".

A não realização desse evento dificulta a falta de informações necessarias para construções de Politicas Publicas de Saúde, para realização de Planejamento Estrategico: Plurianual/PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA e o Planejamento do SUS, como o Plano Estadual de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatorio Anual de Gestão.

Diante do exposto, a Secretaria Executiva do Cesau/Ce, solicita a contratação do Serviço de de empresa especializada para prestar serviços de planejamento, coordenação, organização, montagem e desmontagem e assessoria para a realização **da 10ª Conferência Estadual de Saúde do Ceará,** com a participação de todos os municípios cearenses, com um público estimado de 1.000 pessoas e local a ser definido.

- SERVIÇOS ESPECIALIZADO

COD LICITAWEB	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	CUSTO
8095210	Serviço de evento, constando de planejamento, coordenação, organização, montagem e desmontagem, assessoria e execução para a realização da 10ª Conferência Estadual de Saúde do Ceará, que será realizada nos dias 29, 30 e 31 de maio de 2023 em Fortaleza, evento voltado para Delegados eleitos nas Conferências Municipais de Saúde e Conselheiros Estaduais de Saúde dos segmentos de usuários, profissionais de saúde, gestores, prestadores de serviços em saúde e convidados com número previsto de até 1.000 mil participantes	**SERVIÇO**	**1**	

1.2 ESPECIFICAÇÃO DETALHADOS PRODUTOS

ESPECIFICAÇÃO DETALHADOS PRODUTOS

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. GRAF.	01	Crachá, tamanho 15x10,5 cm em papel cartão supremo 250 g, 4x0 cores, personalizados por cores: 440 cor vermelho (Usuários) 220 cor amarelo (Profissional de saúde) 220 cor verde (Gestor/prestador de serviço) 50 cor azul (Organização) 40 cor laranja (Convidados) 30 cor cinza (apoio)	UNID.	1.000
MAT. GRAF.	02	Pasta padrão institucional, papelão com duas abas. Tamanho padrão	UNID	2.500
MAT. GRAF.	03	Manual do participante programação do evento, tamanho A4, fechado, com design de caderno, com 150 páginas, em papel reciclado, 40Kg. Impressão 4x4 cores, (capa e contra capa). Conteúdo interno P/B e acabamento com grampo	UNID.	1.000
MAT. GRAF.	04	QRCodes com material da conferência, tamanho 29,7cm x 10,5 cm, em papel 40Kg	UNID	1.000
MAT. GRAF.	05	Manual em Braile	UNID.	4
MAT. GRAF.	06	Bloco de anotação personalizado, papel A5 com 10 folhas	UNID	1000
MAT. GRAF.	07	Certificado Digital	UNID	1.000
MAT. GRAF.	08	Backdrop para fundo de mesa Auditório Principal- tamanho 6m x 3m – feito com lona vinil impressão 4x0 cores, com ilhós.	UNID	1
MAT. GRAF.	09	Banner de identificação dos Eixos, tamanho: 100 cm X 80cm	UNID	8
MAT. GRAF.	10	Backdrop para recepção- tamanho 3m x 3m – feito com lona vinil impressão 4x0 cores	UNID	1
MAT. GRAF.	11	Etiquetas adesivas para crachá, tamanho 5cm x 8cm, contendo nome, segmento, eixo, município e com código de barras e/ou Qrcode	UNID	1.500

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. GRAF.	12	Canetas esferográficas, escrita fina na cor azul, personalizada.	UNID	1.200
MAT. GRAF.	13	Camisetas básicas, fio 30, femininas e masculinas, coloridas – M, G, GG, EG, EGG e XGG. (membros das comissões)	UNID.	100

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
EQUIP	14	7 Notebooks com processador I3, I5 ou I7de 2,5 GHZ 8GB memória RAM, sistema operacional Windows 7 ou superior, Microsoft Office 2016 para o período de 30 e 31 de maio, devidamente instalados em rede e com Internet. (1 p/ projeção auditório, 1 p/ som auditório, 3 p/ relatoria, 1 p/ Organização e 1 p/ comunicação)	DIÁRIA	2
EQUIP	15	08 Notebooks com processador I3, I5 ou I7de 2,5 GHZ 8GB memória RAM, sistema operacional Windows 7 ou superior, Microsoft Office 2016, devidamente instalados em rede e Internet. (8 p/ salas dos eixos ((para atividades e frequência))	DIÁRIA	2
EQUIP	16	4 Notebooks com processador I3, I5 ou I7de 2,5 GHZ 8GB memória RAM, sistema operacional Windows 7 ou superior, Microsoft Office 2016, devidamente instalados em rede e Internet. (2 p/ Principal e 2 p/ refeitório - (para frequência))	DIÁRIA	3
EQUIP	17	02 Impressoras Multifuncional HP Laserjet Mono PRO MFP M521DN – A8P79A#AC4 (Relatoria)	DIÁRIA	3
EQUIP	18	06 Impressoras para etiquetas adesivas (etiquetas dos crachás) (dias 29 e 30/05/2023)	DIÁRIA	2
EQUIP	19	2 Projetores multimídia (Auditório)	DIÁRIA	3
EQUIP	20	8 Projetores multimídia (salas do eixos)	DIÁRIA	2
EQUIP	21	2 Telas de projeção de 180" (Auditório)	DIÁRIA	3
EQUIP	22	8 Telas de projeção para 96" (Salas de Eixo)	DIÁRIA	2
EQUIP	23	6 Microfones sem fio (3 p/ Mesa, 1 p/Cerimonial, 2 p/ Plenária)	DIÁRIA	3
EQUIP	24	8 Microfones sem fio para os eixos	DIÁRIA	3
EQUIP	25	4 Pedestal (1 p/ plenária e 1p/ cerimonialista)	DIÁRIA	3
EQUIP	26	Mesa de som com 12 canais de áudio e ligação direta com notebook.	DIÁRIA	3
EQUIP	27	Som para auditório com capacidade de 1.000 pessoas. Kit Retorno 02 caixas, 06 caixas passivas com alto-falante de 15".	DIÁRIA	3

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
EQUIP	28	8 caixas de som ativas de 10” (Sala dos	DIÁRIA	2
EQUIP	29	10 Pares de Rádios de comunicação com fone de ouvido e base carregador.	DIÁRIA	3
EQUIP	30	1 Púlpito	DIÁRIA	3
EQUIP	31	12 Pistolas leitoras de código de barras/Qrcode (2 p/ refeitório, 2 p/ Principal e 8 p/ as salas dos eixos)	DIÁRIA	3
EQUIP	32	6 Bebedouros de coluna refrigerado por compressor. (2 p/ recepção e 4 p/ Principal)	DIÁRIA	3
EQUIP	33	Gerador	DIÁRIA	3
EQUIP	34	Palco 6m x 3m com rampa de acesso.	DIÁRIA	3
EQUIP	35	Estrutura Box-truss 6M X 3M, com 03 luzes de led pa64 150	DIÁRIA	3
EQUIP	36	Estrutura Box-truss 3M X 3M.	DIÁRIA	3

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
INFRA	37	1.000 cadeiras estofadas. Incluir montagem e desmontagem.	DIÁRIA	3
INFRA	38	6 cadeiras estofadas (P/credenciamento)	DIÁRIA	2
INFRA	39	1.000 cadeiras estofadas (125 cadeiras para cada uma das 8 salas dos eixos)	DIÁRIA	3
INFRA	40	10 cadeiras estofadas (Sala de espera)	DIÁRIA	3
INFRA	41	12 cadeiras estofadas. (Relatoria)	DIÁRIA	3
INFRA	42	10 cadeiras estofadas. (Sala da organização)	DIÁRIA	3
INFRA	43	500 cadeiras de plástico (Refeitório)	DIÁRIA	3
INFRA	44	125 Mesas de plástico (Refeitório)	DIÁRIA	3
INFRA	45	1 Mesa dobrável, com 3 metro de comprimento. (atrás do palco)	DIÁRIA	3
INFRA	46	2 mesas 80cm x 100 cm (1 p/ comunicação e 1 p/ transmissão)	DIÁRIA	3
INFRA	47	6 mesas 80cm x 100 cm (Credenciamento)	DIÁRIA	2
INFRA	48	2 mesas 80cm x 100 cm (Sala de espera)	DIÁRIA	2
INFRA	49	3 mesas 80cm x 100 cm (Sala da organização)	DIÁRIA	3
INFRA	50	4 mesas 80cm x 100 cm (Sala da relatoria)	DIÁRIA	3
INFRA	51	1 Maca	DIÁRIA	3
INFRA	52	2 Poltronas reclináveis	DIÁRIA	3
INFRA	53	**10** poltronas (sofá individual) para mesa de abertura (verificar quantidade)	DIÁRIA	3
INFRA	54	5 mesas pequenas de apoio para mesa de abertura	DIÁRIA	2

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
INFRA	55	Espaço para credenciamento e entrega do Material da Conferência em formato de guichês com capacidade para 6 pontos de atendimento	DIÁRIA	2
INFRA	56	Auditório com capacidade para 1.000 pessoas sentadas.	DIÁRIA	3
INFRA	57	8 salas com capacidade para 100 pessoas sentadas.	DIÁRIA	2
INFRA	58	1 Sala da Organização para 30 pessoas com tranca.	DIÁRIA	3
INFRA	59	1 Sala de Relatoria para 20 pessoas com tranca	DIÁRIA	3
INFRA	60	1 Sala de espera. (convidados e palestrantes)	DIÁRIA	2
INFRA	61	1 Sala para Primeiros socorros	DIÁRIA	3
INFRA	62	130 Pontos de energia.	DIÁRIA	3
INFRA	63	4 pontos de Wi-Fi para acesso a rede e Internet. (2 p/ Auditório, 1 p/ Relatoria e 1 p/Credenciamento)	DIÁRIA	3
INFRA	64	1 ponto de Internet (cabo) (Auditório)	DIÁRIA	3

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. CONS.	65	Resmas de papel A4	UNID	10
MAT. CONS.	66	Pen drive 32 GB	UNID.	15
MAT. CONS.	67	Porta crachá bolsa plástica transparente	UNID	1.000
MAT. CONS.	68	Cordão personalizado para crachá, com presilha jacaré	UNID	1.000
MAT. CONS.	69	Squize 500ml personalizado	UNID.	1.000
MAT. CONS.	70	Copos descartáveis para água 200ml	UNID.	7.000
MAT. CONS.	71	Copos descartáveis para café 50ml	UNID.	7.000
MAT. CONS.	72	Fita gomada	UNID.	10
MAT. CONS.	73	Bandeira do Brasil 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	74	Bandeira do Ceará 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	75	Bandeira de Fortaleza 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
MAT. CONS.	76	Bandeira do SUS 1,35m X 1,93m com mastro com base	UNID.	1
MAT. CONS.	77	Caneta permanente para CD	UNID.	10
MAT. CONS.	78	Grampeadores	UNID.	10
MAT. CONS.	79	Grampo	CAIXA	10
MAT. CONS.	80	Pincel atómico	CAIXA	5
MAT. CONS.	81	Caneta marca texto	CAIXA	5
MAT. CONS.	82	Lixeira de plástico 50 lt (2 p/ guichês, 8 p/ salas dos eixos, 6 p/ auditório, 6 p/ refeitório, 2 p/ sala da coordenação e 1 p/ relatoria) (Caso o local do evento não disponibilize)	UNID.	25
MAT. CONS.	83	Saco de lixo de 100 lt (Caso o local do evento não disponibilize)	UNID.	50
MAT. CONS.	84	Bolsa sacola, feita em tecido, com alça dupla e dois bolsos externos .	UNID	1.000
MAT. CONS.	85	Rolo de papel higienico	UNID	100
MAT. CONS.	86	Pacote de papel toalha	UNID	100

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
SIS. SERV. FUNC.	87	Sistema informatizado de cadastro de participantes e gerenciamento de frequência, através de criação e leitura de código de barras/QRcode.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	88	Gravação de áudio e vídeo em HD, durante todo o período do evento no auditório principal e nas 08 salas de grupos de trabalhos.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	89	Serviço permanente de café e chá nas salas: Organização, espera, Relatoria e Auditório.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	90	Transmissão em tempo real da 10ª Conferência Estadual de Saúde para mídias sociais do CESAU durante todo o evento.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	91	Serviço de registro de fotos, de todos os palestrantes, dos convidados, do público das salas, com entrega de fotos digitais em pen-drive, DVD e Nuvem	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	92	1 Operador de som	DIÁRIA	3
SIS. SERV.	93	Cerimonialista (Para a abertura do evento)	DIÁRIA	1

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
FUNC.				
SIS. SERV. FUNC.	94	10 Recepcionistas fardados(as) e treinados(as) para realizar as seguintes funções: - Recepção dos(as) delegados (as)/convidados(as) no credenciamento para a organização do evento para impressão de etiquetas, entrega de crachás e o material da Conferência. -Permanecer dentro do auditório de forma prestativa, fornecendo informações precisas e objetivas. -Permanecer na porta das 08 salas dos Grupos de Trabalho, orientando os eixos e esclarecendo dúvidas de possíveis delegados sobre a programação. -Operar os equipamentos de leitura de código de barras e notebooks.	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	95	01 Coordenadora para as recepcionistas e serviços gerais para tratar de assuntos diversos	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	96	08 Intérpretes de libras	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	97	07 Auxiliares de serviços gerais. (Caso o local do evento não disponibilize)	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	98	2 Brigadista de incêndio	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	99	1 Ambulância básica	DIÁRIA	3
SIS. SERV. FUNC.	100	Sistema gerador de Certificados, devidamente nomeados .	DIÁRIA	1

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
ALIM.	101	Lanche no primeiro dia de evento (29/05/2023) para 1.000 pessoas/dia com 03 (três) tipos de sucos, café (adoçados e sem açúcar), achocolatado, leite, salada de frutas, 03 (três) tipos de mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados variados, tapioca, cuscuz, 03 (três) tipos de bolos. (Incluir Cardápio Especifico para DIABÉTICO e HIPERTENSOS)	DIÁRIA	1
ALIM.	102	Café da Manhã: Em 02 dias do evento, (dias 30 e 31 de Maio), para 1.000 pessoas/dia com 03 (três) tipos de sucos, café (adoçados e sem açúcar), achocolatado, leite, salada de frutas, 03 (três) tipos de mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados variados, tapioca, cuscuz, 03 (três) tipos de bolos. (Incluir Cardápio Especifico para DIABÉTICO e HIPERTENSOS)	DIÁRIA	2
ALIM.	103	Almoço em 02 dias do evento, (dias 30 e 31 de Maio) para 1.000		

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
		pessoas/dia com (03 pratos quentes à base de peixe, carne e frango, 04 guarnições, 04 tipos de saladas e 03 tipos de sobremesas, 02 tipos de sucos (adoçado e sem açúcar) e 02 tipos de refrigerantes e água mineral, fornecido no sistema self-service/buffet.	DIÁRIA	2
ALIM.	104	Café e chá (doce e amargo) para o Auditório principal	DIÁRIA	3
ALIM.	105	Café e chá (doce e amargo) para as 08 salas dos eixos.	DIÁRIA	2
ALIM.	106	Garrafão de água mineral de 20l	UNID	60

PROD.	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECI MENTO	QUAND
HOSP.	107	Hospedagem para palestrante no local do evento ou proximidades.	DIÁRIA	2
MAT. FINAL	108	Relatório Final em PENDRIVE e nuvem	UNID.	1
MAT. FINAL	109	Material filmado e transcrito durante todo o período do evento no auditório e das 8 salas dos grupos de trabalho, em PENDRIVE e nuvem	UNID.	1

- **REQUISITO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A documentação relativa à qualificação técnica, consistirá em:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

b) Prova de Inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, na localidade da sede do proponente.

c) Prova de Inscrição ou registro do licitante no Ministério do Turismo na forma da legislação pertinente e específica às empresas especializadas de acordo com o objeto deste instrumento.

2.2 CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 – QUANTO AOS SERVIÇOS GRÁFICOS

2.2.2– O Conselho Estadual de Saúde do Ceará deverá fornecer a arte dos itens: **01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13** após assinatura do contrato, imediatamente, via e-mail e/ou pendrive, conforme modelos nos anexos da Arte Final. Os itens acima citados, contidos no anexo, são apenas para exemplificação.

2.2.3 – A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução do objeto contratual.

2.2.4 – Submeter-se a análise e aprovação dos serviços contratados pelo Conselho Estadual de Saúde do Ceará dentro do prazo solicitado de 05 (cinco) dias do material solicitado.

2.2.5 – A Contratada, em todo o material didático e de divulgação a ser confeccionado, deverá observar o Manual de Identidade Visual do Governo do Estado do Ceará.

2.3 – INFRAESTRUTURA

2.3.1 – QUANTO A LOCAÇÃO DO LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO

2.3.2 – A empresa contratada deverá observar e atestar as seguintes condições:

2.3.3 – Regularidade da documentação do local, alvarás de licença e funcionamento, inclusive do Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária;

2.3.4 – Acessibilidade (facilidade de acesso à entrada e saída do evento, rodovias, vias principais, etc.);

2.3.5 – Estacionamento próprio (de acordo com o porte do evento);

2.3.6 – Acústica adequada para o evento;

2.3.7 – Capacidade máxima de pessoas sentadas e em pé;

2.3.8 – Sistema de proteção contra incêndio e saídas de emergência;

2.3.9 – Sistemas de segurança;

2.3.10 – Sistema de som e iluminação;

2.3.11 – Rede de informática;

2.3.12 – Ar-condicionado;

2.3.13 – Instalações sanitárias suficientes e com acessibilidade;

2.3.14 – Limpeza do ambiente;

2.4 – SISTEMAS E SERVIÇOS/FUNCIONÁRIOS

2.4.1 – QUANTO AO SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.4.2 – Providenciar os meios necessários à garantia da presença do pessoal de recursos humanos na conferência em todos os dias do evento, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, responsabilizando-se por quaisquer ônus legal e administrativo decorrente.

2.4.3 – Providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a serviço da contratante, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

2.5 - ALIMENTAÇÃO

2.5.1 – QUANTO AO SERVIÇO DE BUFFET

2.5.2 – A empresa deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de café da manhã (*coffee-break)* e almoço, tais como: bandejas, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, balde para gelo, gelo, guardanapos, porta-guardanapos, etc. Os utensílios deverão ser de inox, prata ou vidro.

2.5.3 – A Contratada deverá apresentar ao Conselho Estadual de Saúde do Ceará, para aprovação, planilha detalhando os cálculos com os quantitativos, os cardápios que serão servidos e os utensílios que serão disponibilizados para o evento;

2.5.4 – A Contratada deverá fornecer cardápios com produtos de qualidade na produção e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade.

2.5.5 – Os produtos deverão ser transportados e entregues acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um.

2.5.6 – A Contratada deverá responsabilizar-se pela arrumação adequada do ambiente, pelos profissionais fardados que servirão a alimentação, sem ônus para o Conselho Estadual de Saúde do Ceará.

2.5.7 – A Contratada deverá diligenciar para que os serviços de *buffet* sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando o cardápio com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

2.5.8 – Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Conselho Estadual de Saúde do Ceará.

2.5.9 – A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento.

2.5.10 – As opções de alimentos oferecidos nos eventos serão as estabelecidas neste instrumento e aprovadas pelo Conselho Estadual de Saúde do Ceará.

2.6. HOSPEDAGEM

2.6.1 – QUANTO AO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

2.6.2 – Nos preços das diárias, deverão estar incluídos os custos com café da manhã, tributos, taxas de serviço e quaisquer outros sobre eles incidentes, **exceto** os custos com as despesas de frigobar.

2.6.3 - Os hotéis deverão estar localizados em Fortaleza-CE e próximo ao local do evento.

2.6.4 – Executar o objeto, obedecendo a programação e horários estabelecidos previamente pelo Conselho Estadual de Saúde do Ceará, de acordo com a urgência de cada caso, sem que caiba a este nenhum ônus adicional disso decorrente.

2.6.5 – Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.6 – Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados.

2.6.7 – Em casos emergenciais, e nos dias e horários de não expediente deste Órgão, a CONTRATADA deverá atender à requisição de serviços de hospedagem formuladas através de e-mail por servidor que será indicado pela CONTRATANTE.

2.6.8 – Comunicar à CONTRATANTE, possíveis cancelamentos de serviços de hospedagem, ficando obrigada a providenciar outra hospedagem nas mesmas condições de preço, compatíveis com a anteriormente escolhida.

2.6.9 – Informar, por escrito, os casos de não utilização de hospedagens confirmadas, objetivando o devido ressarcimento.

2.6.10 – Emitir nota de crédito em favor do Conselho Estadual de Saúde do Ceará – CESAU/SESA, correspondente às hospedagens porventura não utilizadas.

- – Comunicar à CONTRATADA, qualquer alteração havida em data e horários já confirmados.

2.6.12 – O Conselho Estadual de Saúde do Ceará não terá responsabilidade por quaisquer despesas extras e/ou por diária de acompanhante não indicado.

2.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIOS 2023

2.7.1 As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos;

24200414.10.122.633.20132.03.339039.1.500.00.0.3.01 (REDUZIDA 08817).

3.LEVANTAMENTO DE MERCADO

COMENTÁRIO: como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a atividade fim dessa Secretaria, descrita na Lei 8080/1990, onde dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Corroborando com o supracitado, tem-se a Lei Orgânica da Saúde, Lei 8.080/1990, como segue:

> **Art. 2º.** A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.
> §1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

Constituição Federal de 1988:

> **Art. 6º** São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição
> **Art. 196** A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Constituição do Estado do Ceará de 1989:

> **CAPÍTULO VI DA SAÚDE**
> **Art. 245.** A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à eliminação de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às suas ações e serviços.
> **Art. 246.** As ações e serviços públicos e privados de saúde integram a rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único de saúde no Estado, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:
> I – descentralização político-administrativa com direção única em cada nível de governo;
> II – municipalização dos recursos, serviços e ações de saúde de abrangência municipal, podendo os Municípios constituir consórcios para desenvolver as ações de saúde que lhes correspondam;
> III – integralidade na prestação das ações de saúde preventivas e curativas, adequadas às realidades epidemiológicas;
> IV – universalização da assistência, com acesso igualitário a todos, nos níveis de complexidade dos serviços de saúde;
> V – participação de entidades representativas de usuários e servidores de saúde na formulação, acompanhamento e fiscalização das políticas e das ações de saúde nos níveis estadual e municipal, através de conselhos municipais e estaduais de saúde; e
> VI – assistência à saúde, livre à iniciativa privada.

§1º As entidades filantrópicas e sem fins lucrativos poderão participar do sistema único de saúde, mediante contrato de direito público ou convênio.
§ 2º São vedados:
I – incentivos fiscais ou recursos públicos para instituições privadas; e
II – participação direta ou indireta de empresas ou capitais estrangeiros na assistência à saúde, salvo nos casos previstos em lei, ficando sua instalação no Estado condicionada à aprovação pelo Conselho Estadual de Saúde.

Portanto, o legislador constitucional deixou expressamente consignada a relevância pública das ações e serviços de saúde (art. 197 da Constituição Federal e art. 220 da Constituição Estadual), dispondo acerca do acesso universal e do atendimento integral às pessoas (art. 198, II, da Constituição Federal; art. 219, 2 e 4, e art. 222, IV, ambos da Constituição Estadual), resultando nas leis que regem a atribuição e competência da Secretaria da Saúde, responsável por implementar e acompanhar as políticas públicas da saúde.

Vale ressaltar que a realização deste evento ocorre há cada 04(quatro anos) e não tendo equipe tecnica e materiais disponiveis, inclusive como a logistica e espaço suficiente para realizacao do evento.

Sabe-se ainda, que a aquisição de cada bem e/ou serviço, acarretará grandes gastos que não serão aproveitados por esta secretaria posteriormente.

Ainda que alguns serviços ou bens possam ser remanejados da Secretaria durante o evento não seria possível, tendo em vista que causará impactos no objeto final do presente serviço.

Percebe-se então que a solução mais vantajosa economicamente e tecnicamente é a Contratação de Empresa especializada para relizacao do serviço.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

COMENTÁRIO: apresentar e documentar o metodologia de pesquisa de valores, acompanhada dos preços unitários e globais referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, após o levantamento do mercado se a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. Visando sempre propiciar a ampla participação de licitantes;

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que para a **contratação do serviço** neste instrumento não há variedade de soluções disponíveis, visto que a única opção é a contratação do serviço descritos no tópico “1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO”, informamos que o Mapa de Preços a ser elaborado após a pesquisa de mercado será vinculado a este instrumento para fins de estimativa de valor da contratação.

7- JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO;

Não se aplica, a contratação será realizada de forma integral.

8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

COMENTÁRIO: indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento do órgão ou entidade promotora da licitação, informando a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela aquisição, quando couber;

9 - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

COMENTÁRIO: Apresentar os benefícios diretos e indiretos que a contratante almeja com a aquisição em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos pela Administração;

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

COMENTÁRIO: Descrever as adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão;

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

COMENTÁRIO: Indicar os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras preventivas, corretivas, compensatórias e potencializadoras que tratem e eliminem eventos adversos que apresentem um potencial para causar prejuízos aos itens ambientais, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

COMENTÁRIO: Apresentar o posicionamento conclusivo, contendo a justificativa da solução escolhida, demonstrando os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

DEVERÁ CONSTAR A MODALIDADE ADOTADA, INCLUINDO SE SERÁ POR SRP OU NÃO.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Fortaleza – CE, 14 de fevereiro de 2023

Nome(s) do(s) técnico(s) que elaboraram o documento

Joana D'Arc Taveira dos Santos

Aprovado: Declaração do ordenador de despesas já assinada na página (fl. 31) - **ViProc** Nº 00944248/2023

Luiz Otavio Sobreira Rocha Filho

Secretaria Executivo Adminsitrativo Financeiro

ORDENADOR DE DESPESA

ANEXO B – ARTE GRAFIA