



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.06.01 - SMS

PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1.MODALIDADE	2.FORMATO	3.Nº DO PROCESSO	4.ENDEREÇO/LOCAL DA DISPUTA:	5.CÓDIGO DA UASG:	6.NÚMERO NO COMPRAS.GOV.BR:
PREGÃO	ELETRÔNICO	2024.08.06.01	www.compras.gov.br (Comprasnet)	981373	90601

7.OBETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA E HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.

8.DATA DA ABERTURA:	9.HORA DA ABERTURA	10.TIPO:	11.CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	12.MODO DE DISPUTA
28 DE AGOSTO DE 202X	08H 30MIN	MENOR PREÇO	LOTE	ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.				

13.ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

14.LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	15.REGIME DE EXECUÇÃO:	16. PRAZO DE EXECUÇÃO:	17.VIGÊNCIA DO CONTRATO:	18.POSSIBILIDAD E DE PROVA DE CONCEITO?
NÃO	INDIRETA	ATÉ 12 (DOZE) MESES	12 (DOZE) MESES	NÃO

19.ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, EM ANEXO.

20.DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

Todos os atendimentos e demais tratativas com a Pregoeira serão realizados exclusivamente por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br, assim como os pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos, nos termos consignados no presente edital.

21.OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:

- 1) O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.

2) Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.

3) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos serviços, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma COMPRAS.GOV.BR prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.

4) O Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, editado pela Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023 é parte integrante desse instrumento, assim como, todas as normativas complementares e regulamentadoras das contratações públicas desse município. O RILC poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico www.caucaia.ce.gov.br no Diário Oficial do Município - DOM (30 de junho de 2023 - Ano XXII. N° 2743 - Página. 01 a 30).



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.06.01-SMS

PARTE GERAL

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, por meio da Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeira, designada pela Portaria Nº 43 de 07 de fevereiro de 2024 e por ordem da autoridade competente deste processo a qual consta acima relacionada, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, em formato **ELETRÔNICO Nº 2024.08.06.01-SMS**, do tipo e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço eletrônico www.compras.gov.br, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação e demais procedimentos atinentes ao processo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

SUBPARTE B – ANEXOS

- ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;
- ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços;
- ANEXO III – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA E HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 2.1. A disputa do presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:
 - 2.1.1. Credenciamento na plataforma Compras.gov.br;
 - 2.1.2. Recebimento das “Propostas de preços” e “Documentos de Habilitação” via sistema;
 - 2.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- 2.1.4. Lances, aplicação do direito de preferência e critérios de desempate;
- 2.1.5. Prova de conceito, se for o caso;
- 2.1.6. Negociação, se for o caso;
- 2.1.7. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
- 2.1.8. Fase de aceitabilidade das propostas;
- 2.1.9. Habilitação do proponente melhor classificado;
- 2.1.10. Recursos;
- 2.1.11. Adjudicação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de PESSOA FÍSICA E OU JURÍDICA que:

3.1.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de CAUCAIA e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;

3.1.1.2. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.

3.1.1.3. Possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação. A proponente que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.1.4. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em campo próprio do sistema;

3.1.1.5. Consórcios de empresas, desde que atendidos os requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021;

3.1.2. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRAS.GOV.BR o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.3. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, restando excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido do acesso e manuseio do plataforma, ainda que por terceiros.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 3.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.2.2. Empresas que não se enquadrem na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (quando for exclusiva);
- 3.2.3. O responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4. Empresas reunidas em consórcio;
- 3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário).
- 3.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de CAUCAIA, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 3.2.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.2.11. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF e aos demais requisitos da plataforma eletrônica de julgamento.
- 3.2.12. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.
- 3.2.13. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.
- 3.2.14. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.
- 3.2.15. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 3.2.16. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.2.17. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

4.1. O proponente interessado na participação da presente licitação fica OBRIGADO a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas a plataforma eletrônica COMPRASNET, bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta na plataforma eletrônica COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
- d) Manter-se logado (online) ao COMPRASNET, acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica, atendendo tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;
- e) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado no COMPRASNET;
- f) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- g) Não cometer fraude fiscal;
- h) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);
- i) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas, lances e/ou documentos;
- j) Não indicar, para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa no cadastro da proposta eletrônica no COMPRASNET;
- k) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- l) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- m) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento licitatório deverão providenciar o cadastramento do proponente junto a Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br.

5.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA ou ao COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal na plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.2. Cada proponente deverá apresentar através do sistema COMPRAS.GOV.BR os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

- a) a Proposta de Preços e seus ANEXOS;
- b) os Documentos de Habilitação;

6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

6.5. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. FORMALIDADES QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1.1. A Proposta de Preços Inicial, sob pena de desclassificação, será aquela cadastrada exclusivamente pela plataforma do COMPRAS.GOV.BR, caracterizando o objeto, o item proposto e a marca/modelo, nos campos discriminados pela própria plataforma.

7.1.2. Não se faz necessário a inserção do detalhamento dos itens, assim como, a anexação de proposta “em arquivo” juntamente com o cadastramento da proposta inicial. O proponente deverá realizar o preenchimento da proposta de acordo com as informações disponíveis na plataforma, a qual terá conformidade com o Termo de Referência – anexo I do Edital.

7.1.3. A proposta de preços inicial servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para realização de comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



encontrada divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a proponente será desclassificada.

7.2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.2.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual a plataforma eletrônica COMPRASNET de cada proponente, mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

7.2.2. Nos termos do art. 63, da Lei 14.133/2021, e considerando a regulamentação contida no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o proponente DEVERÁ, OBRIGATÓRIA E PREVIAMENTE, registrar sua proposta de preços (inicial) na plataforma do COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

OBSERVAÇÃO: RECOMENDA-SE que também seja anexada junto ao SICAF (ferramenta integrante do COMPRASNET), no momento do cadastramento de sua proposta de preços inicial, todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos para fins de julgamento do certame, observadas as exigências contidas no edital.

7.3. As informações quanto a marca e modelo, se for o caso, e demais especificidades particulares da proposta de preços cadastrada na plataforma, assim como, os documentos habilitação, caso anexada, do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.4. Até a abertura da sessão do certame, o proponente poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos a habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.

7.4.1. Nenhuma proposta de preços ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e consequente desclassificação.

7.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo proponente, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

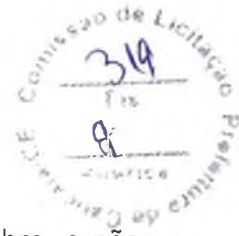
7.5.1. O proponente deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

7.5.2. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o proponente, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

7.5.3. No momento do cadastro da proposta deverá o proponente realizar as seguintes DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo - SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- a) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus ANEXOS, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) no caso de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- g) que o objeto será executado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

7.5.4. As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo de contratação juntamente com a documentação de habilitação.

7.5.5. A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item anterior sujeitará o proponente às sanções administrativas previstas no item 15 deste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

7.5.6. Para cadastramento da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo ser: POR LOTE (GRUPO) ou POR ITEM. Em ambos os casos, ao oferecer proposta e ofertar os lances no sistema COMPRAS.GOV.BR o valor a ser observado pelo fornecedor refere-se ao **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

7.5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá, quando do cadastramento da proposta, parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

7.5.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento) do valor estimado da contratação conforme anexo I deste Edital; e

7.5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

7.6. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

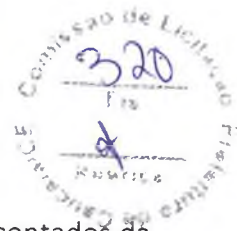
7.6.1. O registro de proposta de preços eletrônica, seja ela inicial ou final, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame (ON-LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

7.6.2. No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o proponente deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos itens constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de formulação da proposta de preços, os dados e especificações serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (anexo I).

7.6.3. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

7.7. DOS PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.7.1. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.7.2. Não será possível a oferta de quantidades inferiores às previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do proponente deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

7.7.4. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

7.7.5. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

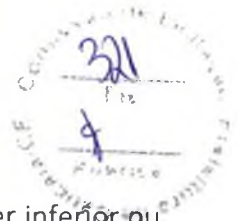
7.7.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

7.7.7. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus ANEXOS e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus ANEXOS.

7.7.8. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite.

7.7.9. Caso não seja realizada a disputa de lances, a proponente que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado. Nesse contexto, estando a proposta inicial inferior ao estimado, a mesma deverá ser considerada.

7.7.10. O critério de julgamento do processo licitatório será aquele constante da parte específica do procedimento.

7.7.11. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Termo de Referência.

7.7.12. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a proponente não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.7.13. O(a) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

7.7.14. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital, a serem anexados junto ao cadastro do SICAF ou, através da plataforma COMPRAS.GOV.BR, quando da solicitação por parte do(a) Pregoeiro(a), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

OBSERVAÇÃO: Para fins de definição quanto ao marco da análise dos documentos de habilitação deverá ser considerada como referência para validade dos documentos a data de abertura do certame, ainda que a convocação para apresentação dos documentos seja realizada em momento posterior a abertura, nos termos do art. 63º e 64º da Lei Federal n.º 14.133/21.

8.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

8.3. 6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.4. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.7. Será inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

8.8. 6.10. Nos itens/lotes não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.11. A critério(a) do(a) Pregoeiro(a), caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

8.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

9. DA SESSÃO PÚBLICA.

9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

9.1.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).

9.1.3. O proponente poderá enviar as informações da Proposta de Preços e documentos de habilitação e participar da disputa através da plataforma eletrônica.

9.1.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do proponente direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus ANEXOS, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



9.1.5. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

9.1.6. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário ou em outra data a ser fixada na plataforma pelo agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).

9.1.7. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio da plataforma eletrônica (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônica.

9.1.8. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações na plataforma eletrônica COMPRASNET, cadastrar a PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL, anexar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, registrar os LANCES, anexar a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.1.9. A não anexação ou envio da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo(a) Pregoeiro(a), além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.10. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.1.11. Na hipótese de ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da Sessão e a plataforma eletrônica permanecer acessível aos proponentes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.1.12. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24h (vinte e quatro horas) após comunicação expressa aos participantes, por meio da plataforma eletrônica no sítio (www.comprasgovernamentais.gov.br).

9.1.13. Cabe ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Licitações do TCE/CE.

9.1.14. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando na plataforma eletrônica COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.15. Em face do horário, poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

9.2. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) realizará previamente a sessão eletrônica, a configuração quanto a operacionalização do julgamento na plataforma, informando o período para análise da(s) proposta(s).

de preços iniciais, a quantidade máxima de itens e ou lotes a serem disputados simultaneamente, dentre outros parâmetros relativos à disputa.

9.2.2. A partir do horário estabelecido no quadro resumo (parte específica do edital) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços iniciais cadastradas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

9.3. DA ACEITABILIDADE E ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS INICIAIS.

9.3.1. Antes da etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) verificará preliminarmente as propostas de preços iniciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS), respeitados os limites das informações disponíveis antes da fase competitiva.

9.3.2. Poderá ser DESCLASSIFICADA a proposta de preço inicial cadastrada no COMPRASNET que de alguma forma se identificar, tendo em vista o potencial de quebra do sigilo da proposta.

9.3.3. Não será aceita proposta que indique quantidade inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I).

9.3.4. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

9.3.5. Somente os proponentes com propostas julgadas conformes com as exigências formais do Edital (e seus ANEXOS) participarão da fase competitiva ou de disputa de lances, havendo a ordenação automática das propostas pela plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.3.6. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame DESERTO.

9.3.7. Caso todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

9.4. DA FASE DE LANCES.

9.4.1. A fase de lances poderá ocorrer sob o formato de disputa em modo “aberto” ou “aberto fechado”, conforme assinalado no quadro resumo constante do início do edital, devendo o licitante atentar-se quanto ao formato definido, observando, ainda:

9.4.2. DO MODO DE DISPUTA ABERTO:

9.4.2.1. No modo de disputa “ABERTO”, de que trata este edital, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, observados os seguintes procedimentos:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará DEZ MINUTOS e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos ÚLTIMOS DOIS MINUTOS do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de DOIS MINUTOS e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir mediante justificativa o reinício da etapa de envio de



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



lances, em prol da consecução do fomento a disputa ou do melhor preço, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.4.3. DO MODO DE DISPUTA ABERTO FECHADO:

9.4.3.1. No modo de disputa “ABERTO FECHADO” os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

- a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais proponentes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- f) Poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA caso nenhum PROPONENTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atenda às exigências de HABILITAÇÃO.

9.4.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS LANCES:

9.4.4.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta de preços inicial. Em seguida os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4.4.2. Para efeito de lances, o proponente deverá considerar o valor unitário do item.

9.4.4.3. Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) proponente.

9.4.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (UM CENTAVO), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.4.4.5. Durante a sessão pública de disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(a) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



9.4.4.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do proponente se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

9.4.4.8. Os lances serão ofertados item/lote a item/lote, conforme critério de julgamento definido, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.

9.4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.4.4.10. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o proponente vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

9.4.5. Na hipótese de a plataforma eletrônica desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4.6. Quando a desconexão da plataforma eletrônica para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.4.7. Na hipótese dos itens 9.4.4 e 9.4.5, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.4.8. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4.9. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.4.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.4.11. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao proponente, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

9.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

DIREITOS DE PREFERÊNCIA

9.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no caput do art. 60º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.

9.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas participantes, procedendo a



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.

9.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Nessas condições, as propostas de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.5.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.5.5. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais proponentes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.5.7. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pela plataforma eletrônica dentre as propostas empatadas.

9.5.8. Na hipótese de nenhum dos proponentes exercerem o direito de preferência nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.

9.5.9. Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado:

9.5.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/>), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.5.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº123, de 2006.

9.5.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do proponente, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.5.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA fixados no art. 60, caput e seu § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, deverá ser obedecida as seguintes regras:

a) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I. disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III. desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV. desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

b) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital proponente ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II. Empresas brasileiras;
- III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

c) As regras previstas nas alíneas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.6. DA NEGOCIAÇÃO:

9.6.1. Apurada a proposta/lance classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pela plataforma eletrônica, contra proposta ao proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final (consolidada) devidamente escoimada do(s) proponente(s) vencedor(es).

9.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

9.7.1. Encerrada a fase de lances e ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o proponente vencedor deverá encaminhar proposta de preços final (consolidada), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



9.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

9.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas no modelo de proposta de preços.

9.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o(a) Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

9.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor global ofertado para o Item e ou lote/grupo quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a proponente poderá fazer as devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

9.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional ao lance ofertado em todos os Itens e ou lotes/grupos, conforme critério de julgamento definido.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitas reduções apenas em determinados itens do lote/grupo.

9.7.7. A proponente deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

9.7.8. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de CAUCAIA ou da autoridade competente para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.7.9. Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 9.7.9.3 e 9.7.9.4 deste Edital:

- Deixar de comprovar requisito para fins de exercício de DIREITO DE PREFERÊNCIA (se for o caso);
- Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus ANEXOS) que prejudiquem a Avaliação da qualidade do objeto proposto;
- Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade, amostras e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (anexo I);
- Não contenha a quantidade numérica e unidade métrica exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.1. Será CLASSIFICADA a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus ANEXOS, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.2. Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o(a) Pregoeiro(a) examinará a PROPOSTA SUBSEQUENTE, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus ANEXOS, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

9.7.9.3. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus ANEXOS que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Competente, mediante despacho fundamentado, ser dispensadas ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "ENVIAR ANEXO" pelo(a) Pregoeiro(a), a



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.

9.7.9.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- a) Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos ANEXOS, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

9.7.9.5. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, poderá haver nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos no item 9.5 deste Edital.

9.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

9.8.1. Da exequibilidade do lance ou proposta de preços:

9.8.1.1. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.8.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.8.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021 para permitir ao proponente demonstrar a exequibilidade de seu preço.

9.8.1.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos serviços prestados e insumos decorrentes, pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.8.2. Será considerada inexequível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.8.3. Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços:

9.8.3.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o proponente para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

9.8.3.3. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do proponente, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

9.8.3.4. Se a proposta de preços final (consolidada) da proponente vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.3.5. Nos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



9.8.3.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.8.3.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.9. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.9.1. Encerrada a etapa de disputa de lances e envio de proposta de preços final (consolidada), o(a) Pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias, a partir da ordem de classificação e apenas em relação à(s) proponentes mais bem classificada(s) por item e ou lote/grupo:

a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>;

b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c. Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil;

d. Consulta ao site do Tribunal Superior do Trabalho para fins de identificação da eventual existência de condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;

f. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;

9.9.2. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta do proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.10. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.10.1. Estando o(s) proponente(s) classificados, o(a) Pregoeiro(a) o convocará em ordem de classificação, via COMPRASNET, caso não já tendo sido anexada junto ao SICAF no instante de cadastro da proposta de preços inicial (nos termos previstos na observação do subitem 7.2 deste Edital), para fins de encaminhamento/anexação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de até 02h (DUAS HORAS), contados a partir da convocação do(a) Pregoeiro(a), podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), observadas as regras contidas nos itens 05, 07 e 08 deste Edital.

9.10.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão atender ao disposto na observação do item 8.1 deste edital.

9.10.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

OBSERVAÇÃO: Conforme entendimento firmado pelo TCU, originário do Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao COMPRASNET no momento oportuno, de forma que PODERÁ o(a) Pregoeiro(a) diligenciar para permitir tal **COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**).

9.10.4. Os documentos necessários a Habilitação do(s) proponente(s) classificado(s) serão os definidos no Termo de Referência (anexo I).

9.10.5. A verificação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 9.10.1, deste edital.

9.10.6. Será acessado o banco de dados do SICAF, para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, verificando-se a habilitação parcial de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

9.10.7. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem 7.5.3 deste Edital.

9.10.8. Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e/ou documentos diversos como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

9.10.9. Caso o licitante não esteja regularmente cadastrado no SICAF ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o(a) Pregoeiro(a) e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

9.10.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar subsídio técnico à unidade técnica Demandante ou ao Órgão Gerenciador do procedimento, bem como, aos setores técnicos especializados, para fins de avaliação da conformidade da documentação de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira em relação as exigências contidas no edital (e seus anexos).

9.10.11. Será INABILITADO o licitante que:

- deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no termo de referência deste Edital;
- apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido;
- apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item 9.10.1 e 9.10.2 do edital;
- não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

9.10.12. Sendo o licitante Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



b) será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.

c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.

9.10.13. No julgamento da habilitação, poderá o(a) Pregoeiro(a) adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

9.10.14. Aceita a conformidade dos documentos de habilitação do licitante melhor colocado, o(s) licitante(s) interessado(s) poder(á)(ão) realizar manifestar a intenção de recurso quanto a fase de habilitação, em campo próprio na plataforma, no prazo de até 10 (dez) minutos.

9.11. DA FASE DE RECURSOS:

9.11.1. A intenção de recorrer por parte do licitante será sedimentada a cada fase do certame, seja quando do julgamento das propostas de preços ou quando da fase de habilitação.

9.11.2. Compete ao licitante interessado realizar o acompanhamento dos trabalhos e informações constantes da plataforma, assim como, observar as decisões e informações do “chat” do certame se posicionando oportunamente e, se for o caso, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER correspondente a cada fase possibilitada, em campo próprio do sistema, no momento e prazo estabelecido e informado pelo(a) Pregoeiro(a).

9.11.3. A ausência da intenção de recurso na fase correspondente, correspondente a preclusão do direito do licitante e implica na impossibilidade de apresentação de memoriais recursais, assim como, da apreciação meritória das razões de recurso em momento posterior.

9.11.4. Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o(a) Pregoeiro(a) não fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE da intenção de recorrer manifestada, de modo que a intenção será aceita automaticamente pelo sistema.

9.11.5. Somente serão conhecidos e analisados os recursos os quais tenham havido o registro da intenção de recurso na fase correspondente.

9.11.6. Após declarado vencedor, desde que registrado a intenção em momento anterior conforme referenciado nos subitens anteriores, será estabelecido na plataforma o prazo para apresentação dos memoriais recursais e prazo de contrarrazões.

9.11.7. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

9.11.8. A recorrente a qual tiver intencionado em momento oportuno terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar os memoriais contendo as razões recursais, obrigatoriamente por meio de registro no sistema e, havendo imagens, ilustrações e demais informações que eventualmente não suportadas pela plataforma, também deverão ser enviados via e-mail constante do quadro resumo deste edital.



9.11.9. Protocoladas as razões recursais na plataforma, ficam os demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e e-mail, no caso da situação anterior, em igual prazo, **que começará a correr do momento do protocolo das razões recursais da Recorrente.**

9.11.10. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.11.11. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,

b) manter inalterada a decisão recorrida.

c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do(a) Pregoeiro(a).

9.11.12. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).

b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

9.11.13. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando, portanto, a adjudicação do objeto e homologação do certame.

9.11.14. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

9.11.15. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

9.11.16. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

9.11.17. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação, através de adjudicação ou homologação parcial.

9.12. SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO:

9.12.1. À(o) Pregoeiro(a) é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



decisão na plataforma eletrônica. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.2. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus ANEXOS, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do prosseguimento aos participantes, a qual serão informados na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.3. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a **24h (vinte e quatro horas)**, em relação ao(s) ITEM(NS) e/ou GRUPO/LOTE(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar o instrumento contratual, não havendo CADASTRO DE RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

9.12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados na plataforma eletrônica COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observados os seguintes meios:

- a) A convocação se dará por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET ("CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados; e,
- c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do Diário Oficial do Município – DOM e Portal de Licitações do TCE/CE, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

9.12.5. A Sessão Pública reaberta será composta de todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que os trabalhos serão retomados.

9.13. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:

9.13.1. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os proponentes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

9.13.2. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto desta licitação ao proponente declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame, instrução do feito e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de Contrato(s).

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Quando não houver recurso administrativo, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a sessão e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo devidamente instruído à apreciação da Autoridade Competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

10.4. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

d) Não havendo homologação do certame após decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da Secretaria Municipal de Saúde, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
6	21	10.302.0014.2.024.0000	1.500.1002.00	33.90.39.00 – OUTROS



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



		ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E HOSPITALAR DE SAÚDE - HOSP. DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA		SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
6	21	10.302.0014.2.026.0000 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PORTE III	1.600.0000.00	33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
6	21	10.302.0014.2.028.0000 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E HOSPITALAR DE SAÚDE - HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA	1.621.0000.00	33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 843.888,52

12. DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

12.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.
- Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo por parte da vencedora, passível de análise pela Administração, em não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Proponente à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.3. Os proponentes além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Municipal n.º 3.625, de 30 de junho de 2023, a qual criou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, deverão obedecer às disposições e obrigações específicas elencadas na Ata de Registro de Preços (anexo IV) do edital.

13. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

13.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.2. O adjudicatário registrado poderá ser convocado para comparecer perante o órgão ou entidade para firmar contratações decorrentes do procedimento.

13.3. A Administração convocará o adjudicatário para assinatura, mediante correspondência meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município – DOM, para que seja assinado no prazo de



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

13.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

13.7. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

13.8. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCACÃO:

13.9. Se o adjudicatário quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

14.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Termo de Referências e seus anexos.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



15.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15.4. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencia o



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

15.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

15.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

15.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de CAUCAIA/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

15.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

15.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

15.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

15.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.

15.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

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

15.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

15.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

15.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

15.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

15.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

15.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

15.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso a execução de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

- (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
- (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

17. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

17.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

17.4.1. O endereçamento o(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de CAUCAIA;

17.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

17.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

17.4.4. O pedido, com suas especificações;

17.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

17.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

17.6.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



17.6.2. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

17.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

17.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

17.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

17.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

18.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação da Lei Municipal nº 3.625, de 30 de junho de 2023, a qual criou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e a Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

18.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

18.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no “chat” do www.compras.gov.br.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES




18.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270, Padre Romualdo, CAUCAIA/CE, CEP: 61601-055.

18.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

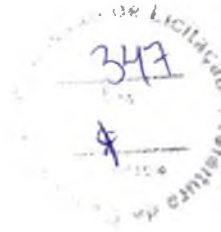
18.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA / CE, 08 DE AGOSTO DE 2024.


INGRÍD GOMES MOREIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRA



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Municipal n.º 1.383, de 28 de dezembro de 2023.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP; e
- IV) Detalhamento dos serviços.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):
SECRETARIA DE SAÚDE

2.2. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA E HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000002/2024.
- ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 29.
- Data de publicação no PNCP: 12/01/2024.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/N° DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
06	21	10.302.0014.2.024.0000 ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E HOSPITALAR DE SAÚDE - HOSP. DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA	1.500.1002.00 1.600.0000.00 1.621.0000.00	33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		10.302.0014.2.026.0000 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PORTE III		
		10.302.0014.2.028.0000 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E HOSPITALAR DE SAÚDE - HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA		
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 843.888,52 MENSAL R\$ 10.126.662,24 GLOBAL

FONTE DE RECURSOS: RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE / TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECUS. DO SUS DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICO DE SAÚDE e TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL.

3.2. Valor global estimado:

R\$ 843.888,52 (oitocentos e quarenta e três mil, oitocentos e oitenta e oiro reais e cinquenta e dois centavos) mensal e R\$ 10.126.662,24 (dez milhões, cento e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos) global/anual.

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.4. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Coletas e Orçamentos do Município, os qual teve os procedimentos e demais diretrizes auxiliadas pelo Órgão Demandante (Secretaria de Saúde), haja vista as peculiaridades da demanda, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.5. Da existência de carta de solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nas unidades especificadas, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de CAUCAIA/CE, sendo:

- HOSPITAL MUNICIPAL Dr. ABELARDO GADELHA DA ROCHA - RUA PAULO GOMES DA SILVA, S/N - PARQUE SOLEDADE, CEP: 61.600-000 - CAUCAIA/CE.
- HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA - AV. DOM ALMEIDA LUSTOSA, 3702 - MAL. RONDON, CEP: 61.652-000 - CAUCAIA/CE.
- UPA CENTRO - LUIZ NERYS NUNES DE MIRANDA - RUA TOBIAS CORREIA, S/N - CENTRO, CAUCAIA/CE
- UPA JUREMA - EDUARDO DE CASTRO PESSOA DE LIMA - RUA RAIMUNDA UCHOA BARBOSA DE PINHO, 2335 - PARQUE POTIRA JUREMA – CAUCAIA/CE.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada conforme descrição constante da ordem correspondente.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

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

6.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados na proporção de EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

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

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

6.2.11. 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.

6.2.12. 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Os presentes serviços são considerados como de natureza contínua, com isso, poderão ter a sua duração prorrogada na forma e prazos estabelecidos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços questionados/devolvidos, e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. O fiscal 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.
- 9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, 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.
- 9.16. 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.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



9.17. 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.

9.18. 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.

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

9.20. 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.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. 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.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa 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.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. 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.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. 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.

10.2.14. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da execução, se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do 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:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- h) 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.
- i) 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.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) 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.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- t) 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.
- u) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de CAUCAIA/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal.

estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

w) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de CAUCAIA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

j) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

k) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

m) fraudar a licitação;

n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO I

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

LOTE 1- HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL MENSAL	VAL. TOTAL GLOBAL
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.240	14.880	R\$ 8,44	R\$ 10.465,60	R\$ 125.587,20
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	2.785	33.420	R\$ 21,04	R\$ 58.596,40	R\$ 703.156,80
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.550	18.600	R\$ 23,42	R\$ 36.301,00	R\$ 435.612,00
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.240	14.880	R\$ 9,79	R\$ 12.139,60	R\$ 145.675,20
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	730	8.760	R\$ 9,13	R\$ 6.664,90	R\$ 79.978,80
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	780	9.360	R\$ 7,59	R\$ 5.920,20	R\$ 71.042,40
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	770	9.240	R\$ 22,83	R\$ 17.579,10	R\$ 210.949,20
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	667	8.004	R\$ 9,82	R\$ 6.549,94	R\$ 78.599,28
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	632	7.584	R\$ 12,30	R\$ 7.773,60	R\$ 93.283,20
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	630	7.560	R\$ 10,10	R\$ 6.363,00	R\$ 76.356,00
11	REFEIÇÃO - DESJEJUM - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	715	8.580	R\$ 12,38	R\$ 8.851,70	R\$ 106.220,40
12	REFEIÇÃO - ALMOÇO - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	736	8.832	R\$ 24,38	R\$ 17.943,68	R\$ 215.324,16
13	REFEIÇÃO - JANTAR - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	675	8.100	R\$ 22,38	R\$ 15.106,50	R\$ 181.278,00
14	FÓRMULA INFANTIL EM PÓ INDICADO PARA RECÉM-NASCIDOS PRÉ-TERMO (NASCIDOS ATÉ 37 SEMANAS DE GESTAÇÃO) E/OU DE ALTO RISCO, LATA COM NO MÍNIMO 400G	LATA	8	96	R\$ 197,13	R\$ 1.577,04	R\$ 18.924,48
15	FÓRMULA INFANTIL - FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1ª OPÇÃO, LATA COM NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 43,36	R\$ 4.336,00	R\$ 52.032,00
16	FÓRMULA INFANTIL - FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2ª OPÇÃO, LATA COM NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 34,21	R\$ 3.421,00	R\$ 41.052,00
17	LEITE DE SOJA, LATA NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 66,15	R\$ 6.615,00	R\$ 79.380,00



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



18	LEITE ZERO LACTOSE, LATA NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 47,94	R\$ 4.794,00	R\$ 57.528,00
19	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, LATA NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 54,54	R\$ 2.727,00	R\$ 32.724,00
20	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, LATA NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 200,35	R\$ 10.017,50	R\$ 120.210,00
21	ESPESANTE EM PÓ, LATA NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 72,67	R\$ 3.633,50	R\$ 43.602,00
22	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 6,83	R\$ 683,00	R\$ 8.196,00
23	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 3,69	R\$ 369,00	R\$ 4.428,00
24	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 6,25	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
25	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 12,40	R\$ 1.240,00	R\$ 14.880,00
26	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 10,57	R\$ 1.057,00	R\$ 12.684,00
27	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,80	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00
28	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,22	R\$ 822,00	R\$ 9.864,00
29	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 3,81	R\$ 381,00	R\$ 4.572,00
30	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 9,26	R\$ 926,00	R\$ 11.112,00
31	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 7,77	R\$ 777,00	R\$ 9.324,00
32	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 25,47	R\$ 2.547,00	R\$ 30.564,00
33	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 11,90	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
34	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,91	R\$ 891,00	R\$ 10.692,00
35	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	100	1.200	R\$ 3,19	R\$ 319,00	R\$ 3.828,00
36	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	700	8.400	R\$ 4,21	R\$ 2.947,00	R\$ 35.364,00
37	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	200	2.400	R\$ 4,90	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
38	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 5,81	R\$ 581,00	R\$ 6.972,00
39	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 7,16	R\$ 716,00	R\$ 8.592,00
40	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 12,63	R\$ 1.263,00	R\$ 15.156,00
41	NESCAU, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 14,72	R\$ 1.472,00	R\$ 17.664,00
42	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 16,33	R\$ 1.633,00	R\$ 19.596,00
43	SUCO, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 18,33	R\$ 1.833,00	R\$ 21.996,00
44	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 10,99	R\$ 1.099,00	R\$ 13.188,00
45	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍIS, RECARGA DE GARRAFO 20LTS	GALÃO	150	1.800	R\$ 8,37	R\$ 1.255,50	R\$ 15.066,00
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$ 3.286.353,12
LOTE 2- HOSPITAL ABELARDO GADELHA DA ROCHA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL MENSAL	VAL. TOTAL GLOBAL



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.600	19.200	R\$ 8,44	R\$ 13.504,00	R\$ 162.048,00
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	3.800	45.600	R\$ 21,04	R\$ 79.952,00	R\$ 959.424,00
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	2.110	25.320	R\$ 23,42	R\$ 49.416,20	R\$ 592.994,40
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.300	15.600	R\$ 9,79	R\$ 12.727,00	R\$ 152.724,00
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200	R\$ 9,13	R\$ 23.738,00	R\$ 284.856,00
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200	R\$ 7,59	R\$ 19.734,00	R\$ 236.808,00
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200	R\$ 22,83	R\$ 59.358,00	R\$ 712.296,00
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200	R\$ 9,82	R\$ 25.532,00	R\$ 306.384,00
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200	R\$ 12,30	R\$ 31.980,00	R\$ 383.760,00
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200	R\$ 10,10	R\$ 26.260,00	R\$ 315.120,00
11	REFEIÇÃO - DESJEJUM - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	1.480	17.760	R\$ 12,38	R\$ 18.322,40	R\$ 219.868,80
12	REFEIÇÃO - ALMOÇO - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	2.000	24.000	R\$ 24,38	R\$ 48.760,00	R\$ 585.120,00
13	REFEIÇÃO - JANTAR - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	1.435	17.220	R\$ 22,38	R\$ 32.115,30	R\$ 385.383,60
14	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 49,75	R\$ 2.487,50	R\$ 29.850,00
15	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 48,44	R\$ 2.422,00	R\$ 29.064,00
16	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 60,89	R\$ 6.089,00	R\$ 73.068,00
17	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 49,86	R\$ 4.986,00	R\$ 59.832,00
18	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 63,70	R\$ 6.370,00	R\$ 76.440,00
19	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200	R\$ 31,90	R\$ 3.190,00	R\$ 38.280,00
20	LEITE DE SOJA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 66,15	R\$ 3.307,50	R\$ 39.690,00
21	LEITE ZERO LACTOSE, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 47,94	R\$ 2.397,00	R\$ 28.764,00
22	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 54,54	R\$ 2.727,00	R\$ 32.724,00
23	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600	R\$ 200,35	R\$ 10.017,50	R\$ 120.210,00
24	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	300	3.600	R\$ 6,83	R\$ 2.049,00	R\$ 24.588,00
25	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	300	3.600	R\$ 3,69	R\$ 1.107,00	R\$ 13.284,00
26	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 6,25	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
27	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 12,40	R\$ 1.240,00	R\$ 14.880,00
28	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 10,57	R\$ 1.057,00	R\$ 12.684,00
29	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,80	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00
30	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,22	R\$ 822,00	R\$ 9.864,00



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



31	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 3,81	R\$ 381,00	R\$ 4.572,00
32	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 9,26	R\$ 926,00	R\$ 11.112,00
33	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 7,77	R\$ 777,00	R\$ 9.324,00
34	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 25,47	R\$ 2.547,00	R\$ 30.564,00
35	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 11,90	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
36	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,91	R\$ 891,00	R\$ 10.692,00
37	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	100	1.200	R\$ 3,19	R\$ 319,00	R\$ 3.828,00
38	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	100	1.200	R\$ 4,21	R\$ 421,00	R\$ 5.052,00
39	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 4,90	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
40	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 5,81	R\$ 581,00	R\$ 6.972,00
41	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 7,16	R\$ 716,00	R\$ 8.592,00
42	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 12,63	R\$ 1.263,00	R\$ 15.156,00
43	NESCAU, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 14,72	R\$ 1.472,00	R\$ 17.664,00
44	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 16,33	R\$ 1.633,00	R\$ 19.596,00
45	SUCO, 1 LITRO	LT	100	1.200	R\$ 18,33	R\$ 1.833,00	R\$ 21.996,00
46	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 10,99	R\$ 1.099,00	R\$ 13.188,00
47	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍS, RECARGA DE GARRAÇÃO 20LTS	GALÃO	300	3.600	R\$ 8,37	R\$ 2.511,00	R\$ 30.132,00

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 6.146.668,80

LOTE 3 - UPA CENTRO - LUIZ NERYS NUNES DE MIRANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL MENSAL	VAL. TOTAL GLOBAL
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 8,44	R\$ 844,00	R\$ 10.128,00
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 21,04	R\$ 2.104,00	R\$ 25.248,00
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 23,42	R\$ 2.342,00	R\$ 28.104,00
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 9,79	R\$ 979,00	R\$ 11.748,00
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 9,13	R\$ 913,00	R\$ 10.956,00
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 7,59	R\$ 759,00	R\$ 9.108,00
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 22,83	R\$ 2.283,00	R\$ 27.396,00
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 9,82	R\$ 982,00	R\$ 11.784,00
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 12,30	R\$ 1.230,00	R\$ 14.760,00
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 10,10	R\$ 1.010,00	R\$ 12.120,00
14	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 49,75	R\$ 199,00	R\$ 2.388,00



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



15	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 48,44	R\$ 193,76	R\$ 2.325,12
16	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 60,89	R\$ 243,56	R\$ 2.922,72
17	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 49,86	R\$ 199,44	R\$ 2.393,28
18	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 63,70	R\$ 254,80	R\$ 3.057,60
19	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 31,90	R\$ 127,60	R\$ 1.531,20
20	LEITE DE SOJA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 66,15	R\$ 264,60	R\$ 3.175,20
21	LEITE ZERO LACTOSE, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 47,94	R\$ 191,76	R\$ 2.301,12
22	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 54,54	R\$ 218,16	R\$ 2.617,92
23	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 200,35	R\$ 801,40	R\$ 9.616,80
24	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	80	960	R\$ 6,83	R\$ 546,40	R\$ 6.556,80
25	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	80	960	R\$ 3,69	R\$ 295,20	R\$ 3.542,40
26	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 6,25	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
27	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 12,40	R\$ 248,00	R\$ 2.976,00
28	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 10,57	R\$ 211,40	R\$ 2.536,80
29	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 8,80	R\$ 176,00	R\$ 2.112,00
30	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 8,22	R\$ 164,40	R\$ 1.972,80
31	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 3,81	R\$ 76,20	R\$ 914,40
32	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 9,26	R\$ 185,20	R\$ 2.222,40
33	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 7,77	R\$ 155,40	R\$ 1.864,80
34	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 25,47	R\$ 509,40	R\$ 6.112,80
35	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 11,90	R\$ 238,00	R\$ 2.856,00
36	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	20	240	R\$ 8,91	R\$ 178,20	R\$ 2.138,40
37	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	20	240	R\$ 3,19	R\$ 63,80	R\$ 765,60
38	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	20	240	R\$ 4,21	R\$ 84,20	R\$ 1.010,40
39	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	20	240	R\$ 4,90	R\$ 98,00	R\$ 1.176,00
40	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	20	240	R\$ 5,81	R\$ 116,20	R\$ 1.394,40
41	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	20	240	R\$ 7,16	R\$ 143,20	R\$ 1.718,40
42	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	20	240	R\$ 12,63	R\$ 252,60	R\$ 3.031,20
43	NESCAU, 1 LITRO	LT	20	240	R\$ 14,72	R\$ 294,40	R\$ 3.532,80
44	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	20	240	R\$ 16,33	R\$ 326,60	R\$ 3.919,20
45	SUCO, 1 LITRO	LT	20	240	R\$ 18,33	R\$ 366,60	R\$ 4.399,20
46	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	20	240	R\$ 10,99	R\$ 219,80	R\$ 2.637,60



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo - SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



47	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍIS, RECARGA DE GARRAÇÃO 20LTS	GALÃO	100	1.200	R\$ 8,37	R\$ 837,00	R\$ 10.044,00
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$ 264.615,36
LOTE 4 - UPA JUREMA - EDUARDO DE CASTRO PESSOA DE LIMA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL MENSAL	VAL. TOTAL GLOBAL
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 8,44	R\$ 1.266,00	R\$ 15.192,00
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 21,04	R\$ 3.156,00	R\$ 37.872,00
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 23,42	R\$ 3.513,00	R\$ 42.156,00
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 9,79	R\$ 1.468,50	R\$ 17.622,00
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 9,13	R\$ 1.369,50	R\$ 16.434,00
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 7,59	R\$ 1.138,50	R\$ 13.662,00
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 22,83	R\$ 3.424,50	R\$ 41.094,00
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 9,82	R\$ 1.473,00	R\$ 17.676,00
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 12,30	R\$ 1.845,00	R\$ 22.140,00
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800	R\$ 10,10	R\$ 1.515,00	R\$ 18.180,00
11	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1ª OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 49,75	R\$ 199,00	R\$ 2.388,00
12	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2ª OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 48,44	R\$ 193,76	R\$ 2.325,12
13	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 1ª OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 60,89	R\$ 243,56	R\$ 2.922,72
14	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 2ª OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 49,86	R\$ 199,44	R\$ 2.393,28
15	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 1ª OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 63,70	R\$ 254,80	R\$ 3.057,60
16	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 2ª OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 31,90	R\$ 127,60	R\$ 1.531,20
17	LEITE DE SOJA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 66,15	R\$ 264,60	R\$ 3.175,20
18	LEITE ZERO LACTOSE, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 47,94	R\$ 191,76	R\$ 2.301,12
19	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 54,54	R\$ 218,16	R\$ 2.617,92
20	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48	R\$ 200,35	R\$ 801,40	R\$ 9.616,80
21	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 6,83	R\$ 683,00	R\$ 8.196,00
22	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200	R\$ 3,69	R\$ 369,00	R\$ 4.428,00
23	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 6,25	R\$ 312,50	R\$ 3.750,00
24	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 12,40	R\$ 620,00	R\$ 7.440,00
25	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 10,57	R\$ 528,50	R\$ 6.342,00
26	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 8,80	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



27	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 8,22	R\$ 411,00	R\$ 4.932,00
28	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 3,81	R\$ 190,50	R\$ 2.286,00
29	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 9,26	R\$ 463,00	R\$ 5.556,00
30	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 7,77	R\$ 388,50	R\$ 4.662,00
31	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 25,47	R\$ 1.273,50	R\$ 15.282,00
32	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 11,90	R\$ 595,00	R\$ 7.140,00
33	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	50	600	R\$ 8,91	R\$ 445,50	R\$ 5.346,00
34	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	50	600	R\$ 3,19	R\$ 159,50	R\$ 1.914,00
35	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	50	600	R\$ 4,21	R\$ 210,50	R\$ 2.526,00
36	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	50	600	R\$ 4,90	R\$ 245,00	R\$ 2.940,00
37	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	50	600	R\$ 5,81	R\$ 290,50	R\$ 3.486,00
38	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	50	600	R\$ 7,16	R\$ 358,00	R\$ 4.296,00
39	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	50	600	R\$ 12,63	R\$ 631,50	R\$ 7.578,00
40	NESCAU, 1 LITRO	LT	50	600	R\$ 14,72	R\$ 736,00	R\$ 8.832,00
41	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	50	600	R\$ 16,33	R\$ 816,50	R\$ 9.798,00
42	SUCO, 1 LITRO	LT	50	600	R\$ 18,33	R\$ 916,50	R\$ 10.998,00
43	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	50	600	R\$ 10,99	R\$ 549,50	R\$ 6.594,00
44	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍZ, RECARGA DE GARRAFÃO 20LTS	GALÃO	150	1.800	R\$ 8,37	R\$ 1.255,50	R\$ 15.066,00
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$ 429.024,96
VALOR TOTAL GLOBAL - MENSAL							R\$ 843.888,52
VALOR TOTAL GLOBAL - 12 MESES							R\$ 10.126.662,24

B) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

Não se aplica em virtude da natureza indivisível do objeto, haja vista tratar-se de serviços os quais devem seguir um padrão de execução para fins de atendimento ao objeto, especialmente a manutenção da padronização das refeições, cardápios e demais elementos peculiares a formação de cada lote, razão pela qual, fica dispensada a formação de lotes destinados a cotas ou lotes exclusivos a ME's e EPP's.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO II
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. 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>;
- a.3. 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;
- a.4. 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.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. 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

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova 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;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. 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 resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, 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.
- c.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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- c.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, de 2021, art. 65, §1º).
- c.6. 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, de 2021, art. 69, §6º)
- c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Qualificação técnico operacional

- d.1.1. Certidão de registro da pessoa jurídica expedida pela entidade profissional competente.

d.1.1.1. Para fins deste item, considera-se “entidade/conselho profissional competente” o Conselho Regional de Nutrição (CRN), ou outra entidade legalmente habilitada para fiscalizar a atividade básica objeto desta licitação.

d.1.2. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços 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.

d.1.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Lote	Nº de parcela	Parcela de maior relevância	Quantidade mínima exigida	% exigido	% de significancia da parcela em relação ao lote
01	01	a) Refeição (almoço ou janta)	4.289 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 2, 3, 7, 9, 12 e 13 da planilha)	56%
	02	b) Refeição (desjejum ou ceia ou colação ou lanche)	3.601 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 1, 4, 5, 6, 8, 10 e 11 da planilha)	21%

Lote	Nº de parcela	Parcela de maior relevância	Quantidade mínima exigida	% exigido	% de significancia da parcela em relação ao lote
02	01	a) Refeição (almoço ou janta)	8.727 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 2, 3, 7, 9, 12 e 13 da planilha)	59%
	02	b) Refeição (desjejum ou ceia ou colação ou lanche)	8.868 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 1, 4, 5, 6, 8, 10 e 11 da planilha)	22%

Lote	Nº de parcela	Parcela de maior relevância	Quantidade mínima exigida	% exigido	% de significancia da parcela em relação ao lote
03	01	a) Refeição (almoço ou janta)	240 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 2, 3, 7 e 9 da planilha)	36%
	02	b) Refeição (desjejum ou ceia ou colação ou lanche)	360 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 1, 4, 5, 6, 8 e 10 da planilha)	25%

Lote	Nº de parcela	Parcela de maior relevância	Quantidade mínima exigida	% exigido	% de significancia da parcela em relação ao



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



				lote
01	a) Refeição (almoço ou janta)	360 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 2, 3, 7 e 9 da planilha)	33%
04				
02	b) Refeição (desjejum ou ceia ou colação ou lanche)	540 UNDS	5% do quantitativo geral (somatório dos itens 1, 4, 5, 6, 8 e 10 da planilha)	23%

d.1.3.1. Na seleção dos itens relacionados à capacitação técnico-operacional, foram criteriosamente considerados dois aspectos fundamentais: o impacto financeiro no orçamento global e a complexidade inerente à execução do serviço.

d.1.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d.1.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.1.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

d.3. Indicação do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

Justificativa Técnica: Os serviços constantes do Termo de Referência quantitativos estimados em grande escala, os quais impactarão o fornecimento da alimentação em todas essas unidades hospitalares, logo, a mensuração da capacidade técnica da pessoa jurídica mediante a comprovação de capacidade e experiência para a execução do objeto do presente processo faz-se necessária, de forma a garantir que os serviços sejam fornecidos adequadamente, sem que haja risco de paralisação ou interrupção dos serviços, haja vista que ocasionaria grande colapso aos serviços de saúde, pondo em risco, inclusive, a vida de milhares de pacientes e usuários assistidos. Por fim, os quantitativos mensurados para fins de parcela, assim o foram escolhidos, pois representam grande percentual de relevância ao objeto, estando em todos eles, estimadas quantidades superiores a 4%, de acordo com o §1º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/21. No que concerne a quantidade exigida para fins de mensuração, em todos, foi limitado o percentual de 5% (do limite de até 50%), de modo a comprovar a capacidade da operação/execução. Considerando o baixo percentual, entende-se que a mencionada mensuração também não prejudica a competitividade e respalda a garantia da experiência quanto ao objeto.

d.4. **Visita técnica:**

d.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

d.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



d.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

d.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

d.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Justificativa Técnica: Considerando que em parte dos lotes, os serviços deverão ser executados nas instalações do Município, bem como, caberá a empresa o fornecimento dos equipamentos e demais materiais destinados a execução, logo, a possibilidade de verificação e conhecimento das instalações, infraestruturas, ambientes e demais peculiaridades locais são relevantes para fins de garantir que os serviços sejam executados em conformidade com o exigido em edital, garantindo, assim, a eficiência na execução. Ressalta-se que é uma faculdade que está sendo posta ao licitante, de modo que o mesmo, caso não o queria realizar a visita, poderá apresentar declaração responsabilizando-se pela garantia da execução.

d.5. Qualificação técnico profissional

d.5.1. A licitante deverá realizar a indicação do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

d.5.2. A indicação será realizada mediante declaração e deverá constar a indicação de, pelo menos:
a) 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior na área de Nutrição;

d.5.3. A indicação deverá se dar através de declaração assinada pelo representante legal da licitante, acompanhada da anuência/aceite do profissional indicado para se responsabilizar pelos trabalhos;

d.5.4. Comprovação do registro no conselho profissional competente, do(s) profissional(l)(is) acima indicado(s) as quais deverão ser o(s) detentor(es) do(s) Atestado(s) de responsabilidade técnica.

d.5.5. Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Justificativa Técnica: Os serviços constantes do Termo de Referência compreendem a área de nutrição, de modo que, precisam ser subsidiados por profissional da área para fins de garantia do preparado, segurança alimentar, qualidade e eficiência dos serviços.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA E HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.

O presente estudo representa o resultado dos trabalhos técnicos realizados pelo setor técnico encarregado, pelo(s) Órgão(s) demandante(s) do Município de CAUCAIA/CE, o qual, baseado na solicitação inicial da demanda, promoveu o levantamento de soluções e alternativas e, assim, chegou-se à sugestão de melhor solução a necessidade apresentada. Reforça-se que, visando a verificação da viabilidade financeira, assim como, o preenchimento de certos critérios técnicos os quais exigiam a mensuração mais apurada dos quantitativos, estimativa e descrições, após a apresentação do panorama das soluções, realizou-se a fase de confecção de orçamento e demais peças necessárias a descrição da necessidade e verificação da viabilidade financeira, as quais integram os presentes autos. Deste modo, o presente ETP demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas até então, de modo que em uma única peça, fosse possível a realização de viabilidade.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A produção de alimentação hospitalar completa é essencial para garantir que os pacientes recebam refeições adequadas às suas condições de saúde, contribuindo para sua recuperação e bem-estar. A contratação de uma empresa especializada assegura que todas as dietas sejam preparadas com os nutrientes necessários e de acordo com as orientações médicas. Podemos citar como principais pontos:

1. Apoio à Recuperação e Tratamento de Pacientes:

- A nutrição adequada é essencial para a recuperação de pacientes hospitalizados. Uma dieta balanceada pode acelerar a cicatrização de feridas, melhorar o sistema imunológico e aumentar a resposta ao tratamento médico.
- Pacientes com condições específicas, como diabetes, doenças renais, ou câncer, necessitam de dietas personalizadas que atendam às suas necessidades nutricionais especiais.

2. Prevenção de Complicações Nutricionais:

- A desnutrição hospitalar é um problema comum e pode levar a complicações como infecções, atraso na recuperação e maior tempo de internação. A intervenção nutricional precoce pode prevenir essas complicações.

3. Suporte Nutricional Especializado:

- Pacientes que não podem se alimentar de forma convencional, como aqueles em estado crítico ou com dificuldades de deglutição, precisam de suporte nutricional especializado, como nutrição enteral ou parenteral.

- o Educação e Orientação: Nutricionistas hospitalares educam os pacientes e seus familiares sobre a importância da alimentação adequada e orientam sobre como manter uma dieta saudável após a alta hospitalar, promovendo a continuidade dos cuidados em casa.
- o Melhoria da Qualidade de Vida: Uma nutrição adequada melhora a qualidade de vida dos pacientes, aliviando sintomas, promovendo o bem-estar e aumentando a satisfação geral com o tratamento recebido no hospital.

Motivos para a Existência do Serviço de Nutrição

- o Atendimento Personalizado: Cada paciente tem necessidades nutricionais únicas que devem ser avaliadas e atendidas individualmente. Deste modo, um serviço de nutrição personalizado e adequado.
- o Integração Multidisciplinar: O serviço nutricional de alimentação será desenvolvido mediante aprovação do cardápio da equipe de nutrição da Secretaria de Saúde, que trabalham em conjunto com outros profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros e terapeutas, para proporcionar um cuidado integral ao paciente.
- o Controle de Qualidade dos Alimentos: O serviço de nutrição garante que os alimentos servidos aos pacientes sejam seguros, nutritivos e preparados de acordo com normas sanitárias rigorosas.
- o Eficiência Econômica: A nutrição adequada pode reduzir os custos hospitalares ao diminuir o tempo de internação, a incidência de complicações e a necessidade de intervenções médicas adicionais.
- o Atendimento a Políticas de Saúde Pública: A implementação de serviços de nutrição em hospitais municipais está alinhada com políticas públicas de saúde que visam promover a alimentação saudável e prevenir doenças relacionadas à nutrição.

Diante das razões apresentadas, torna-se evidente a produção de alimentação hospitalar completa é uma medida necessária e justificada para garantir a qualidade, segurança e eficiência das refeições oferecidas aos pacientes, funcionários e acompanhantes do Hospital Dr. Abelardo Gadelha da Rocha, Hospital e Maternidade Santa Terezinha, UPA Centro e UPA Jurema.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Conta o presente objeto provisionado junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA para o exercício de 2024, com o ID do item nº 29 no PCA de ID n.º 07616162000106-0-000002/2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

a) Requisitos de habilitação para julgamento:



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



3.2. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

3.3. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que no momento da contratação seja apresentado os seguintes requisitos específicos:

b) Requisitos para fins de contratação:

Sem outros requisitos específicos para a contratação.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

LOTE 1- HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.240	14.880
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	2.785	33.420
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.550	18.600
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.240	14.880
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	730	8.760
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	780	9.360
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	770	9.240
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	667	8.004
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	632	7.584
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	630	7.560
11	REFEIÇÃO - DESJEJUM - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	715	8.580
12	REFEIÇÃO - ALMOÇO - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	736	8.832
13	REFEIÇÃO - JANTAR - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	675	8.100
14	FÓRMULA INFANTIL EM PÓ INDICADO PARA RECÉM-NASCIDOS PRÉ-TERMO (NASCIDOS ATÉ 37 SEMANAS DE GESTAÇÃO) E/OU DE ALTO RISCO, LATA COM NO MÍNIMO 400G	LATA	8	96
15	FÓRMULA INFANTIL - FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1º OPÇÃO, LATA COM NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200
16	FÓRMULA INFANTIL - FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2º OPÇÃO, LATA COM NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200
17	LEITE DE SOJA, LATA NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200
18	LEITE ZERO LACTOSE, LATA NO MÍNIMO 400G	LATA	100	1.200
19	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, LATA NO MÍNIMO 400G	LATA	50	600
20	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, LATA NO MÍNIMO 400G	LATA	50	600
21	ESPESSANTE EM PÓ, LATA NO MÍNIMO 400G	LATA	50	600
22	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
23	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
24	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
25	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



26	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
27	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
28	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
29	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
30	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
31	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
32	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
33	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
34	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
35	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	100	1.200
36	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	700	8.400
37	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	200	2.400
38	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200
39	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	100	1.200
40	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	100	1.200
41	NESCAU, 1 LITRO	LT	100	1.200
42	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	100	1.200
43	SUCO, 1 LITRO	LT	100	1.200
44	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200
45	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍIS, RECARGA DE GARRAFÃO 20LTS	GALÃO	150	1.800

LOTE 2- HOSPITAL ABELARDO GADELHA DA ROCHA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.600	19.200
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	3.800	45.600
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	2.110	25.320
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	1.300	15.600
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	2.600	31.200
11	REFEIÇÃO - DESJEJUM - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	1.480	17.760
12	REFEIÇÃO - ALMOÇO - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	2.000	24.000
13	REFEIÇÃO - JANTAR - ACOMPANHANTE	PORÇÃO	1.435	17.220
14	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600
15	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600
16	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200
17	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200
18	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200
19	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	100	1.200
20	LEITE DE SOJA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600
21	LEITE ZERO LACTOSE, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600
22	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, , LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600
23	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, , LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	50	600
24	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	300	3.600



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo - SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



25	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	300	3.600
26	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
27	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
28	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
29	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
30	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
31	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
32	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
33	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
34	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
35	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
36	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
37	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	100	1.200
38	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	100	1.200
39	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	100	1.200
40	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200
41	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	100	1.200
42	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	100	1.200
43	NESCAU, 1 LITRO	LT	100	1.200
44	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	100	1.200
45	SUCO, 1 LITRO	LT	100	1.200
46	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	100	1.200
47	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍIS, RECARGA DE GARRAFÃO 20LTS	GALÃO	300	3.600

LOTE 3 - UPA CENTRO - LUIZ NERYS NUNES DE MIRANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	100	1.200
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	100	1.200
14	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
15	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
16	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
17	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
18	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 1° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
19	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 2° OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
20	LEITE DE SOJA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
21	LEITE ZERO LACTOSE, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
22	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, , LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
23	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, , LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
24	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	80	960
25	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	80	960
26	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	20	240



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo - SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



27	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	20	240
28	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	20	240
29	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	20	240
30	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	20	240
31	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	20	240
32	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	20	240
33	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	20	240
34	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	20	240
35	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	20	240
36	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	20	240
37	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	20	240
38	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	20	240
39	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	20	240
40	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	20	240
41	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	20	240
42	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	20	240
43	NESCAU, 1 LITRO	LT	20	240
44	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	20	240
45	SUCO, 1 LITRO	LT	20	240
46	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	20	240
47	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍS, RECARGA DE GARRAFÃO 20LTS	GALÃO	100	1.200

LOTE 4 - UPA JUREMA - EDUARDO DE CASTRO PESSOA DE LIMA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIM. MENSAL	QUANT. 12 (DOZE) MESES
1	REFEIÇÃO - DESJEJUM - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800
3	REFEIÇÃO - JANTA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800
4	REFEIÇÃO - CEIA - FUNCIONÁRIO	PORÇÃO	150	1.800
5	REFEIÇÃO - DESJEJUM - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800
6	REFEIÇÃO - COLAÇÃO - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800
7	REFEIÇÃO - ALMOÇO - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800
8	REFEIÇÃO - LANCHE DA TARDE - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800
9	REFEIÇÃO - JANTAR - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800
10	REFEIÇÃO - CEIA - PACIENTE	PORÇÃO	150	1.800
11	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 1º OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
12	FORMULA DE PARTIDA 1 (DE 0 A 6 MESES) 2º OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
13	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 1º OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
14	FASE 2 (DE 6 A 12 MESES) 2º OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
15	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 1º OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
16	FASE 1+ (DE 1 A 3 ANOS) 2º OPÇÃO, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
17	LEITE DE SOJA, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
18	LEITE ZERO LACTOSE, LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
19	SUPLEMENTO NUTRICIONAL EM PÓ, , LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
20	FORMULA EXTENSAMENTE HIDROLISADA, , LATA COM NO MINIMO 400G	LATA	4	48
21	SUCO, 300 ML	PORÇÃO	100	1.200
22	SUCO, 200 ML	PORÇÃO	100	1.200
23	MINGAU, 300 ML	PORÇÃO	50	600
24	MINGAU, 200 ML	PORÇÃO	50	600
25	VITAMINA/COQUITEL, 300 ML	PORÇÃO	50	600



26	IOGURTE, 300 ML	PORÇÃO	50	600
27	IOGURTE, 200 ML	PORÇÃO	50	600
28	CHÁ, 300 ML	PORÇÃO	50	600
29	ÁGUA DE COCO, 300 ML	PORÇÃO	50	600
30	LIMADA, 300 ML	PORÇÃO	50	600
31	CALDO DE CALDO COM LEGUMES, 300 ML	PORÇÃO	50	600
32	SOPA, 300 ML	PORÇÃO	50	600
33	SOPA, 200 ML	PORÇÃO	50	600
34	PÃO TIPO CARIOQUINHA, COM NO MÍNIMO 200GR	UND	50	600
35	BISCOITO, COM NO MÍNIMO 30GR	UND	50	600
36	OVOS COZIDOS	PORÇÃO	50	600
37	PORÇÃO DE FRUTA, 200 GRAMAS	PORÇÃO	50	600
38	CAFÉ PRETO, 1 LITRO	LT	50	600
39	CAFÉ COM LEITE, 1 LITRO	LT	50	600
40	NESCAU, 1 LITRO	LT	50	600
41	CHOCOLATE QUENTE, 1 LITRO	LT	50	600
42	SUCO, 1 LITRO	LT	50	600
43	SALADA DE FRUTAS, 200 GRAMAS	PORÇÃO	50	600
44	ÁGUA ADICIONADA DE SAÍS, RECARGA DE GARRAFÃO 20LTS	GALÃO	150	1.800

Obs.: estimativa baseada para o consumo de 12(doze) meses.

É possível justificar as quantidades em função do consumo e provável utilização, de modo que a estimativa obtida toma como base a série histórica do consumo, atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, bem como:

1. Análise de Dados Históricos

- Volume de Pacientes: os dados históricos de ocupação do hospital, incluindo número de pacientes internados, tipos de dietas prescritas e a duração média de internação.
- Refeições Servidas: os registros das refeições servidas nos períodos anteriores para identificar padrões de consumo.

2. Classificação de Pacientes e Dietas

- Categorias de Dietas: as diferentes categorias de dietas prescritas (p. ex., dieta normal, branda, líquida, hipossódica, hipercalórica, entre outras).
- Proporção de Pacientes por Dieta: a proporção de pacientes que requerem cada tipo de dieta com base nos dados históricos.

3. Estimativa de Refeições Diárias

- Número de Refeições por Paciente: a quantidade de refeições servidas por dia a cada paciente (geralmente café da manhã, almoço, jantar e lanches intermediários).
- Fator de Correção: um fator de correção para cobrir variações diárias e eventos imprevistos (geralmente um adicional de 5-10%).

4. Cálculo de Insumos Necessários

- Ingredientes por Refeição: os ingredientes necessários para preparar cada tipo de refeição, considerando as receitas padrão utilizadas.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- Quantidade por Paciente: a quantidade média de cada ingrediente necessário por refeição e multiplicar pelo número estimado de refeições.

5. *Planejamento de Estoque*

- Período de Planejamento: o período de planejamento (diário, semanal, mensal) para a compra e armazenamento de insumos.
- Estoque de Segurança: estoque de segurança para evitar falta de insumos devido a atrasos na entrega ou aumento inesperado na demanda.

6. *Considerações Específicas para Acompanhantes*

- Refeições para Acompanhantes: a quantidade de refeições adicionais para acompanhantes, considerando políticas do hospital e a média de acompanhantes por paciente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Principais alternativas/Soluções vislumbradas:

1. *Terceirização de Serviços de Nutrição*

- Contratação de Empresas Especializadas: O hospital pode contratar empresas especializadas em serviços de nutrição para fornecer refeições e assistência nutricional aos pacientes. Essas empresas são responsáveis pela elaboração, preparação e distribuição das refeições.
- Serviços de Catering: Utilização de empresas de catering que fornecem refeições prontas de acordo com as especificações nutricionais do hospital.

2. *Parcerias com Instituições e ONGs*

- Colaboração com Universidades e Instituições de Ensino: Parcerias com cursos de Nutrição e Dietética de universidades podem fornecer estagiários e profissionais para auxiliar nos serviços de nutrição, além de promover programas de pesquisa e extensão.
- ONGs e Organizações Comunitárias: Colaboração com organizações não-governamentais que ofereçam programas de alimentação e nutrição, podendo fornecer refeições ou apoio nutricional aos pacientes e acompanhantes.

3. *Voluntariado e Ação Comunitária*

- Programas de Voluntariado: Criação de programas de voluntariado para envolver a comunidade local no suporte aos serviços de nutrição, incluindo a preparação e distribuição de refeições.
- Cooperativas e Redes de Solidariedade: Formação de cooperativas de produtores locais ou redes de solidariedade para fornecer alimentos frescos e saudáveis a preços reduzidos ou de forma gratuita para pacientes e acompanhantes.

4. *Iniciativas de Autossuficiência Alimentar*

- Hortas Comunitárias: Desenvolvimento de hortas comunitárias nos terrenos dos hospitais ou em áreas adjacentes, permitindo a produção de alimentos frescos para uso nas refeições hospitalares.
- Projetos de Agricultura Urbana: Implementação de projetos de agricultura urbana para envolver a comunidade e garantir um fornecimento constante de alimentos saudáveis.

5. *Execução Direta dos Serviços de Nutrição*

A execução direta envolve a gestão e operação dos serviços de nutrição diretamente pelo próprio hospital, sem a intermediação de empresas terceirizadas. Isso pode incluir:

- Equipe Própria de Nutrição e Dietética: Formação de uma equipe própria de nutricionistas, técnicos em nutrição, cozinheiros e auxiliares de cozinha, responsável por todas as etapas do serviço de alimentação, desde o planejamento até a distribuição das refeições.
- Controle de Qualidade: Implementação de processos rigorosos de controle de qualidade e segurança alimentar, assegurando que as refeições servidas atendam aos padrões nutricionais e sanitários.
- Elaboração de Cardápios: Desenvolvimento de cardápios variados e balanceados, levando em consideração as necessidades nutricionais específicas dos pacientes e as diretrizes estabelecidas por médicos e nutricionistas.
- Cozinha Própria: Manutenção de uma cozinha própria no hospital, equipada com os recursos necessários para preparar as refeições de maneira eficiente e segura.
- Serviço de Distribuição de Refeições: Organização de um sistema de distribuição de refeições para garantir que todos os pacientes recebam suas refeições nos horários corretos, com foco na apresentação e temperatura adequadas.
- Acompanhamento Nutricional: Realização de visitas periódicas aos pacientes por parte da equipe de nutrição para monitorar o consumo alimentar e ajustar as dietas conforme necessário.

Análise e conclusão

Verificando as soluções ventiladas, entende-se que as alternativas 2, 3 e 4, embora sejam alternativa salutar, as mesmas não se adequam a realidade do objeto, sobretudo, a necessidade de que para o atendimento ao objeto, há a necessidade de preparo integral da alimentação a ser fornecida.

A alternativa 05 embora possível, contudo, não se mostra a mais eficiente, sobretudo, pela complexidade do objeto e a necessidade uma maior gerencia administrativa interna em todos os processos para o preparo dos alimentos, o que também exigiria extensa mão de obra, profissionais, acompanhamento, fiscalização, assim como:

- Investimento Inicial: Necessidade de investimentos iniciais em infraestrutura, equipamentos e contratação de pessoal.
- Gestão Complexa: Requer uma gestão eficiente e bem estruturada para garantir o funcionamento adequado dos serviços.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- Treinamento Contínuo: Necessidade de treinamento contínuo da equipe para manter padrões elevados de serviço e atualização em práticas nutricionais.

Ante o exposto e, considerando a maior eficiência no objeto final que é a própria alimentação, entende-se que a melhor alternativa ao objeto proposto é a solução 01, posto que a “terceirização” ou a contratação de “terceiros” envolve a contratação de empresas especializadas para gerenciar e executar os serviços de nutrição no hospital. Essa alternativa pode trazer diversos benefícios, como redução de custos operacionais, acesso a expertise especializada e melhoria na eficiência dos serviços, sem que a Administração tenha que realizar uma grande cadeia de gerencia e, sem que a mesma possa incorrer no risco de problemáticas corriqueiras no que tange a garantia da eficiência e assiduidade dos alimentos, garantido, assim, a maior assistência ao público alvo necessitado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS 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 (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Escolhida a melhor solução as necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Coletas e Orçamentos.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 1.382, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Coletas e Orçamentos, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Contudo, para este objeto, é importante salientar que os procedimentos de coleta de preços, nesse caso, foram subsidiados pelas orientações da Secretaria de Saúde, os quais orientaram a forma (meios de coleta) como os preços deveriam ser coletados, ante a complexidade do objeto, a especificidade, por muitas vezes, a ausência de preços junto ao PNCP e nas demais fontes oficiais, de modo que as mesmas são prioritárias. Isso, no que diz respeito ao objeto em nível semelhante ao licitado pelo Município, posto que, trata-se de pauta singular e específica a Caucaia, onde, embora haja solução disponível no mercado, contudo, a especificidade e o nível de detalhamento do objeto proposto tornam a pauta demandada como específica, especialmente no que diz respeito a busca de outros preços em fontes oficiais. Logo, neste caso a Secretaria de Saúde ordenou que fosse realizado pesquisa de preços em qualquer das fontes dispostas no art. 23º da NLL para fins de que fosse obtida cotação específica ao objeto.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 843.888,52 (oitocentos e quarenta e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) mensal e R\$ 10.126.662,24 (dez milhões, cento e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos) global/anual.

Obs.: esse valor é meramente estimativo, posto que se trata de licitação por registro de preços, onde, estima-se as quantidades máximas que podem vir a serem contratadas ou não, tudo isso, pelo período demandado. Ademais, também deve-se ponderar que o valor estimado não significa que corresponde ao valor a ser contratado, servindo, apenas de parâmetro para fins de julgamento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

MODALIDADE	Pregão Eletrônico
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Indireta

Detalhamento da solução escolhida

7.1. Os serviços solicitados neste Termo de Referência deverão ser executados nas Unidades e nos endereços abaixo descritos:

- HOSPITAL MUNICIPAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA - RUA PAULO GOMES DA SILVA, S/N - PARQUE SOLEDADE, CEP: 61.600-000 - CAUCAIA/CE.
- HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA - AV. DOM ALMEIDA LUSTOSA, 3702 - MAL. RONDON, CEP: 61.652-000 - CAUCAIA/CE.
- UPA CENTRO - LUIZ NERYS NUNES DE MIRANDA - RUA TOBIAS CORREIA, S/N - CENTRO, CAUCAIA/CE
- UPA JUREMA - EDUARDO DE CASTRO PESSOA DE LIMA - RUA RAIMUNDA UCHOA BARBOSA DE PINHO, 2335 - PARQUE POTIRA JUREMA – CAUCAIA/CE.

a. A CONTRATADA utilizará das dependências dos hospitais, onde serão executadas atividades de produção na própria unidade, porcionamento e distribuição das refeições. A distribuição será realizada no refeitório dos funcionários e acompanhantes, nas unidades de internação das dependências dos respectivos hospitais (isso se aplicará no Hospital e maternidade).



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- b. Já quanto as Unidades de Pronto Atendimento – UPAS, a empresa deverá levar as refeições devidamente preparadas a sede de cada unidade, posto que tais unidades não possuem cozinha própria para o preparo. Nesse caso, haverá apenas a distribuição das refeições, conforme cronograma de execução, cardápios e etc. Com isso, a contratada deverá dispor e equipar as unidades no que concerne aos equipamentos mínimos, tais como: recipientes, utensílios e demais peças necessárias a distribuição em condições de qualidade e oferta adequada.
- c. O fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, produtos e materiais de limpeza, entre outros), necessários ao cumprimento deste contrato.
- d. O fornecimento de mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidade suficiente, para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas trabalhistas vigentes assim como as normas da ANVISA.
- e. Os serviços objeto deste contrato serão realizados pela CONTRATADA, durante 24 horas, de forma ininterrupta.
- f. Os gêneros alimentícios utilizados deverão ser de primeira qualidade (as carnes das preparações livres de aponeurose e gorduras aparentes), conforme a classificação de mercado, cabendo a CONTRATADA fornecer ao CONTRATANTE a relação dos fornecedores e as marcas dos
- g. produtos, sempre que solicitadas.
- h. Os pratos servidos deverão ter elevado padrão de higiene, conservar a temperatura específica de cada preparação, ter excelente apresentação, com cortes padronizados, de acordo com a receita culinária. Também se faz necessário que apresentem consistência e tempo de cocção adequado, além de guardar observância as “Leis da Nutrição”.
- i. Os cardápios não deverão apresentar repetições próximas e frequentes, devem ser planejados para um período mínimo de 05 (cinco) semanas, de comum acordo com os nutricionistas da CONTRATADA e do CONTRATANTE. Os planejamentos de cardápios deverão ser alterados e suas substituições deverão seguir o mesmo padrão de qualidade priorizando-se sempre aquelas de maior aceitação.
- j. Na elaboração dos cardápios deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com os respectivos consumos “per capita” e a frequência de utilização dos pratos proteicos, atendendo as necessidades energéticas diárias, requeridas de acordo com a idade e a atividade do indivíduo.
- k. As Dietas devem ser elaboradas de acordo com as prescrições da equipe técnica de nutricionista, dietas como: geral, branda, pastosa, líquida completa, líquida restrita, para pacientes com necessidades especiais com seus respectivos valores calóricos e proteicos.
- l. Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais comemorativas, tais como Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia da Criança, Natal, Ano Novo, Festas Juninas, Carnaval, Dia do Funcionário Público, Aniversário do Hospital, etc. respeitando as características específicas de cada dieta, no caso dos pacientes, conforme determinado pela equipe de nutrição da CONTRATANTE.
- m. Repassar sempre que solicitado todas as informações a equipe de nutrição técnica da CONTRATANTE.
- n. Apresentar com justificativa, por escrito, as alterações de cardápios, previamente aprovados, e limitá-las a autorização dos nutricionistas da CONTRATANTE.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- o. Preparações de alta concentração calórica ou de aceitação não habitual aos costumes alimentares regionais, só serão colocadas no cardápio com prévia autorização da CONTRATANTE e com oferta de um cardápio opcional.
- p. Deverão ser previstos cardápios diferenciados para pacientes cujo padrão alimentar receba influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócios culturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo.
- q. Elaborar e implementar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP'S) do Núcleo de Nutrição e entregá-los a CONTRATANTE após um mês da assinatura do contrato.
- r. Utilizar-se do Manual de Dietas, elaborado pela equipe de nutricionistas da CONTRATANTE, para consulta acerca das dietas dos pacientes. Neste deverão constar dietas gerais, dietas especiais, dietas para preparação de exames e tabelas de substituições, todos com cálculo do valor nutritivo aproximado (valor calórico, macro e micro nutrientes).
- s. Quantificar e entregar relatórios mensais dos indicadores da produção e serviços. Apresentar os índices de satisfação da clientela, sadia e enferma, índices de resto-ingesta e outros indicadores a combinar com os nutricionistas da CONTRATANTE.
- t. Promover a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no termino deste contrato, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- u. Providenciar a identificação de todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA, constando: nome da empresa em lugar visível e em letra legível, de modo que não sejam confundidos com similares pertencentes à CONTRATANTE.
- v. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos da CONTRATANTE e da CONTRATADA, porventura cedidos, considerados necessários para a execução deste contrato.
- w. Executar a manutenção corretiva, nos equipamentos e instalações danificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que sejam garantidos o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- x. Efetuar imediatamente a reposição de equipamentos pertencentes à CONTRATANTE que venham a ser inutilizados pela CONTRATADA. As especificações técnicas e os modelos dos equipamentos, a serem substituídos, deverão ter prévia aceitação da CONTRATANTE. Os equipamentos repostos, por inutilização ou extravio, em substituição aos equipamentos pertencentes à CONTRATANTE, serão considerados patrimônio da CONTRATANTE, não sendo permitida a retirada destes ao término do contrato.
- y. A CONTRATADA sob acompanhamento e supervisão da CONTRATANTE, deverá responsabilizar-se pela realização mensal da limpeza e esgotamento das caixas de gordura da cozinha, assim como da tarefa de desobstruir a rede de esgoto da cozinha, além de limpeza semestral completa do sistema de exaustão, utilizada pela CONTRATADA.
- z. A CONTRATADA deverá responder pelos danos e avarias causados por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE.
- aa. As Embalagens descartáveis serão fornecidas pela CONTRATADA, com exceção daquelas destinadas a nutrição enteral.
- bb. Manter toda a área, em especial a área de produção das refeições (área de cozinha), cedida pela CONTRATANTE, dentro dos padrões de higiene determinados pelas autoridades sanitárias. Devendo a CONTRATADA responsabilizar-se por toda e qualquer multa oriunda do descumprimento desta obrigação.

- cc. Responder por danos ou acidentes, de qualquer natureza, causados por seus empregados, quando no exercício das funções inerentes a este contrato.
- dd. Os horários de distribuição das refeições deverão seguir as tabelas disponibilizadas pelo núcleo de nutrição e terão uma tolerância máxima, de 15 (quinze) minutos de atraso, cujo motivo deverá ser justificado por escrito.
- ee. A quantidade diária de dietas especiais deverá ser informada a CONTRATADA, pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 02 (duas) horas.
- ff. Os empregados da CONTRATADA, inclusive aqueles que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE ou aqueles que estão envolvidos direta ou indiretamente na execução do contrato, não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento estrito da legislação, no que diz respeito as obrigações trabalhistas, encargos sociais e demais ônus decorrentes do presente contrato, incluindo se aqueles oriundos de eventuais multas impostas pelas autoridades trabalhistas, sanitárias e similares.
- gg. Os empregados da CONTRATADA portarão indumentária adequada a Unidade Hospitalar e crachás identificadores e não poderão ter acesso a outras dependências do CONTRATANTE, salvo expressa autorização.
- hh. A contratada deverá designar o trabalho a ser realizado por escrito, no ato do recebimento da autorização do serviço preposto para que sejam tomadas as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- ii. Manter o profissional de nutrição como o responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição deste profissional, por outro do mesmo nível, em eventuais impedimentos.
- jj. Manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para a execução dos serviços, contido no Termo de Referência, para atender o cumprimento das obrigações assumidas do contrato.
- kk. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos empregados da CONTRATADA.
- ll. Avaliar o desempenho dos empregados, tomando as providências devidas quando necessário.
- mm. Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade e outras), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo completo o quadro de funcionários necessários à execução do presente contrato.
- nn. Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.
- oo. Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e utensílios adequados à natureza das tarefas a serem desenvolvidas.
- pp. Promover treinamentos semestrais específicos, teóricos e práticos, destinados a toda a equipe de trabalho da CONTRATANTE e da CONTRATADA, pessoal operacional, administrativo e técnico. O referido treinamento deverá abordar aspectos de higiene pessoal, ambiental e dos alimentos; técnicas culinárias, relações humanas, prevenção de acidentes no trabalho, combate a incêndios e biossegurança. Para cada encontro do treinamento deverá ser apresentada uma lista de presença assinada pelos funcionários. O período de realização do treinamento deverá ser submetido antecipadamente a CONTRATANTE.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



qq. Responsabilizar-se por eventuais paralisações do trabalho, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus para a CONTRATANTE.

rr. Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos gêneros alimentícios, produtos descartáveis, de higiene e limpeza, conservação, pessoal, taxas, impostos e demais encargos. Deverá também fornecer a água para o preparo das refeições, em caso de falta na rede pública.

ss. Executar o controle dos gêneros alimentícios quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, cocção e distribuição, observadas as exigências vigentes.

tt. Manter seus estoques de matéria-prima em níveis seguros, compatíveis com a periodicidade das entregas e com as quantidades “per capita” estabelecidas. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade, observando prazos de vencimento e comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado ou com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

uu. Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente dos vegetais crus, por meio de processo de desinfecção em solução clorada e conservá-los sob refrigeração até o momento da distribuição. Manter os alimentos para consumo imediato, após preparo, em temperaturas superiores a 60°C para as preparações quentes e 10°C ou menos para saladas e sobremesas, até o consumo total, conforme recomendações.

vv. Submeter a CONTRATANTE, para degustação, com a devida antecedência, porções de todas as refeições elaboradas, devendo realizar imediatamente alteração ou substituição de preparações ou alimentos não aprovados pelo núcleo técnico de nutrição.

ww. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos e/ou refeições fornecidas, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Suspender o consumo destes produtos e substituí-los por outros, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento destes para análise microbiológica.

xx. Proceder a higienização das mesas, cadeiras e balcões dos refeitórios, antes, durante e após o processo de distribuição dos alimentos, como também recolher os restos de alimentos e descartáveis acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE.

Os demais detalhes quanto a operacionalização dos serviços constará do Termo de Referência.

Justificativa quanto ao critério de julgamento escolhido

Conforme justificativa ao final deste documento.

Da manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O parcelamento do presente objeto se demonstra viável haja vista que a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado, tratando-se de itens os quais possuem necessidade frequente para o consumo.

Importa frisar que o art. 40º da Lei Federal n.º 14.133/21 destacou tal possibilidade, consoante as seguintes disposições:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Deste modo, o parcelamento é viável haja vista as demandas frequentes, contudo, em períodos diversos. Por sua vez, torna-se economicamente vantajoso que seja realizado nesse formato, posto que as compras são realizadas de acordo com a realidade momentânea do órgão, sem que seja necessário a formação de estoque, conservação, guarda, dentre outros fatores os quais implicam em gastos pela Administração ou na majoração final do preço contratado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A terceirização dos serviços de nutrição em hospitais públicos visa alcançar uma série de resultados pretendidos que impactam positivamente a operação do hospital e o bem-estar dos pacientes e acompanhantes. Abaixo estão os principais resultados pretendidos:

1. Melhoria na Qualidade das Refeições

- Alimentação Adequada: Fornecimento de refeições nutricionalmente adequadas, saborosas e variadas que atendam às necessidades específicas de cada paciente.
- Conformidade Nutricional: Garantia de que as dietas prescritas pelos nutricionistas sejam seguidas rigorosamente, contribuindo para a recuperação e bem-estar dos pacientes.
- Segurança Alimentar: Manutenção de altos padrões de segurança alimentar, prevenindo contaminações e doenças transmitidas por alimentos.

2. Eficiência Operacional

- Otimização de Recursos: Uso eficiente dos recursos disponíveis, reduzindo desperdícios e otimizando a gestão de insumos e estoques.
- Redução de Custos: Diminuição dos custos operacionais relacionados à preparação e distribuição de refeições, permitindo alocação de recursos para outras áreas prioritárias do hospital.
- Agilidade e Flexibilidade: Capacidade de adaptação rápida às mudanças na demanda de refeições, garantindo que todos os pacientes sejam atendidos adequadamente em qualquer situação.

3. Satisfação dos Pacientes e Acompanhantes

- Aumento da Satisfação: Melhoria na satisfação dos pacientes e acompanhantes com a qualidade das refeições e do serviço, refletindo-se em feedbacks positivos.
- Apoio à Recuperação: Contribuição para a recuperação dos pacientes através de uma alimentação adequada e agradável, impactando positivamente o estado de saúde geral e a moral dos pacientes.

4. Controle e Monitoramento de Qualidade

- Monitoramento Contínuo: Implementação de um sistema eficaz de monitoramento e avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados, garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.
- Correção de Problemas: Identificação e correção rápida de quaisquer problemas ou falhas no serviço, minimizando impactos negativos na experiência dos pacientes.

5. Educação e Conscientização Nutricional

- Educação Alimentar: Promoção da educação nutricional entre pacientes e acompanhantes, aumentando a conscientização sobre a importância de uma alimentação saudável.
- Suporte Nutricional: Disponibilização de suporte nutricional contínuo, ajudando pacientes a manter dietas adequadas durante e após a hospitalização.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência se atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

Não há outras providencias operacionais a serem observadas, contudo, há alguns pontos que precisam ser observados quando da efetivação da contratação/execução:

Melhoria na Qualidade das Refeições

- Especialização e Expertise:
 - Empresas especializadas em serviços de nutrição têm experiência e conhecimento técnico, resultando em refeições mais nutritivas e adequadas às necessidades dos pacientes.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- Variedade e Qualidade:
 - Cardápios variados e receitas padronizadas garantem refeições de alta qualidade e sabor, melhorando a aceitação e satisfação dos pacientes.

Eficiência Operacional

- Redução de Custos:
 - A terceirização pode reduzir custos operacionais ao evitar despesas com infraestrutura, equipamentos e salários de uma equipe interna completa.
- Otimização de Recursos:
 - Uso mais eficiente dos recursos disponíveis, minimizando desperdícios e melhorando a gestão de insumos e estoques.
- Flexibilidade:
 - A capacidade de ajustar rapidamente a oferta de serviços conforme as necessidades flutuantes de pacientes, sem os desafios administrativos associados à contratação e treinamento de pessoal interno.

Foco na Atividade Principal do Hospital

- Descentralização de Tarefas:
 - Permite que a administração hospitalar foque em sua competência central de cuidados médicos, enquanto a empresa contratada gerencia todos os aspectos relacionados à nutrição.

Controle e Monitoramento de Qualidade

- Padrões de Qualidade:
 - Implementação de padrões rigorosos de qualidade e segurança alimentar, assegurando que todas as refeições atendam às normas sanitárias e nutricionais.
- Monitoramento Contínuo:
 - Auditorias regulares e sistemas de controle de qualidade garantem a conformidade com os padrões estabelecidos, resultando em um serviço consistentemente de alta qualidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI).

Não há existência de contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, 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 (ART.18º, §1º, INCISO XII)

Impactos Positivos

1. Gestão Eficiente de Resíduos



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- Redução de Desperdício Alimentar: Empresas especializadas podem implementar práticas eficientes de planejamento de refeições e controle de porções, reduzindo o desperdício de alimentos.
 - Reciclagem e Compostagem: Muitas empresas terceirizadas possuem programas de reciclagem e compostagem que podem ser implementados para gerenciar os resíduos orgânicos de forma sustentável.
2. Uso de Tecnologias Sustentáveis
- Equipamentos Eficientes: Uso de equipamentos de cozinha modernos e eficientes em termos de energia e água, reduzindo o consumo de recursos naturais.
 - Tecnologias de Cozinha Verde: Implementação de tecnologias de cozinha sustentáveis, como sistemas de recuperação de calor e equipamentos com baixo consumo de energia.
3. Sourcing Responsável
- Fornecimento Sustentável: Empresas terceirizadas podem optar por fornecedores que adotam práticas agrícolas sustentáveis, como o uso de produtos orgânicos e de comércio justo.
 - Localização dos Fornecedores: Preferência por fornecedores locais para reduzir a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.

Impactos Negativos

1. Embalagens e Materiais Descartáveis
- Uso de Plásticos: O uso de embalagens e utensílios descartáveis, especialmente plásticos, pode aumentar a geração de resíduos não biodegradáveis.
 - Desafios na Reciclagem: Dificuldades na reciclagem de materiais complexos ou contaminados por resíduos alimentares.
2. Transporte e Logística
- Emissões de Carbono: Transporte frequente de insumos e alimentos prontos pode aumentar as emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para a poluição do ar.
 - Pegada de Carbono: Dependendo da localização dos fornecedores, a pegada de carbono associada ao transporte pode ser significativa.
3. Consumo de Recursos Naturais
- Água e Energia: Cozinhas industriais podem consumir grandes quantidades de água e energia, aumentando a pressão sobre os recursos naturais.

Mitigação dos Impactos Ambientais

Para minimizar os impactos ambientais negativos e potencializar os positivos, algumas estratégias podem ser implementadas:

1. Políticas de Sustentabilidade
- Contratos com Requisitos Ambientais: Incluir cláusulas específicas nos contratos de terceirização que exijam práticas sustentáveis, como redução de desperdício, uso de materiais recicláveis e compra de insumos de fornecedores sustentáveis.
 - Certificações Verdes: Preferir empresas terceirizadas que possuam certificações ambientais, como ISO 14001 ou outras certificações reconhecidas de sustentabilidade.

2. Educação e Treinamento

- Treinamento da Equipe: Capacitar a equipe de cozinha e distribuição para práticas sustentáveis, como separação de resíduos e uso eficiente de recursos.
- Conscientização dos Pacientes: Promover a conscientização dos pacientes e acompanhantes sobre a importância da redução do desperdício alimentar e práticas sustentáveis.

3. Tecnologia e Inovação

- Investimento em Tecnologias Verdes: Incentivar a adoção de tecnologias que reduzam o consumo de energia e água, como cozinhas inteligentes e sistemas de gerenciamento de resíduos.
- Monitoramento e Avaliação: Implementar sistemas de monitoramento contínuo para avaliar o desempenho ambiental e identificar áreas para melhorias.

4. Parcerias Estratégicas

- Colaboração com Fornecedores: Estabelecer parcerias com fornecedores que compartilhem o compromisso com a sustentabilidade e possam fornecer produtos e serviços que minimizem o impacto ambiental.
- Programas de Reciclagem: Colaborar com empresas de reciclagem para garantir que os resíduos gerados sejam processados de maneira ambientalmente responsável.

Conclusão

A terceirização dos serviços de nutrição em hospitais públicos pode ter impactos ambientais tanto positivos quanto negativos. No entanto, com um planejamento cuidadoso e a implementação de políticas e práticas sustentáveis, é possível minimizar os impactos negativos e maximizar os benefícios ambientais. A adoção de tecnologias verdes, práticas eficientes de gestão de resíduos e parcerias com fornecedores sustentáveis são fundamentais para alcançar um serviço de nutrição que não apenas atende às necessidades dos pacientes, mas também contribui para a proteção do meio ambiente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A solução encontrada se demonstra como alternativa viável e eficaz para garantir que pacientes e acompanhantes recebam alimentação de qualidade e adequada às suas necessidades. No entanto, essa forma de contratação vem com suas próprias vantagens e desafios, que devem ser cuidadosamente considerados para garantir o sucesso da implementação.

Vantagens da Terceirização

1. Especialização e Expertise:

- Empresas especializadas trazem conhecimento técnico e experiência específica na gestão de serviços de nutrição hospitalar, o que pode resultar em uma qualidade superior de atendimento.

2. Flexibilidade Operacional:



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- Terceirizar permite que o hospital ajuste rapidamente a oferta de serviços conforme as necessidades flutuantes de pacientes, sem os desafios administrativos associados à contratação e treinamento de pessoal interno.
- 3. Redução de Custos:
 - A terceirização pode resultar em uma economia de custos operacionais ao evitar despesas com infraestrutura, equipamentos, manutenção e salários de uma equipe interna completa.
- 4. Eficiência Administrativa:
 - A terceirização permite que a administração hospitalar foque em sua competência central de cuidados médicos, enquanto a empresa contratada gerencia todos os aspectos relacionados à nutrição.

Desafios da Terceirização

1. Dependência Externa:
 - A qualidade do serviço depende fortemente da capacidade e comprometimento da empresa terceirizada. Problemas com o fornecedor podem impactar diretamente os pacientes.
2. Controle de Qualidade:
 - Manter os altos padrões de qualidade e segurança alimentar requer uma supervisão rigorosa e contínua, o que pode demandar recursos e esforços adicionais do hospital.
3. Comunicação e Coordenação:
 - É crucial garantir uma comunicação eficaz entre a equipe do hospital e a empresa terceirizada para assegurar que as dietas prescritas sejam seguidas corretamente e as necessidades dos pacientes sejam atendidas prontamente.
4. Riscos Contratuais:
 - A elaboração de um contrato claro e detalhado é essencial para definir expectativas, responsabilidades, e métricas de desempenho. Qualquer falha na definição ou cumprimento dos termos contratuais pode levar a conflitos e problemas de serviço.

Conclusão

A terceirização dos serviços de nutrição hospitalar, quando bem gerida, pode proporcionar benefícios significativos ao hospital público, incluindo melhoria na qualidade dos serviços, maior eficiência e redução de custos. No entanto, o sucesso desta alternativa depende de uma cuidadosa seleção do fornecedor, estabelecimento de contratos bem definidos, e monitoramento contínuo da performance do serviço.

Para garantir que a terceirização atenda às necessidades do hospital e dos pacientes, recomenda-se:

1. Processo de Seleção Rigoroso: Escolher fornecedores com base em critérios claros de qualidade, experiência e capacidade técnica.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



2. Contratos Detalhados: Estabelecer contratos detalhados que especificam responsabilidades, padrões de qualidade, e indicadores de desempenho.
3. Supervisão Contínua: Implementar um sistema robusto de monitoramento e auditoria para garantir a conformidade com os padrões estabelecidos.
4. Flexibilidade para Ajustes: Manter flexibilidade para ajustar o contrato ou trocar de fornecedor caso o serviço não atenda às expectativas.

Assim, a terceirização pode ser uma alternativa eficaz para os serviços de nutrição em hospitais públicos, desde que seja implementada com um planejamento estratégico e supervisão adequada.

Ante exposto, entende-se pela viabilidade técnica e econômica do objeto escolhido, na forma disposta no § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

14. JUSTIFICATIVAS:

a) Justificativa quanto aos serviços continuados:

Os serviços podem ser enquadrados como de natureza contínua, haja vista que são ofertados diariamente, todos os dias da semana, aos milhares de pacientes atendidos nesses equipamentos públicos de saúde, de modo que sua paralisação pode ocasionar grande descontinuidade ao serviço público, em especial, pondo em risco a vida humana.

Considerando a relevância da demanda e a sua constância, entende-se que os mesmos decorrem de necessidades permanentes e por período prolongado, de modo que há o claro enquadramento ao inciso XV do art. 6º da Lei Federal.

Deste modo, considerando que os presentes serviços foram estimados para o período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento do princípio da anualidade, contudo, pela natureza de continuidade, os mesmos poderão ser prorrogados pelo período estipulado em Lei, visando a continuidade dos serviços, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas: Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo.

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

d) Justificativa quanto a prova de conceito



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Não se aplica.

e) Justificativa quanto a subcontratação.

Não será admitida a subcontratação dos serviços, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de prestação de serviços de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros na prestação dos serviços, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista tal exigência poder gerar eventual restrição na competitividade.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio:

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de serviço comum, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP
Não se aplica.

i) Justificativa quanto ao critério de julgamento por lote:

O presente objeto visa o fornecimento de alimentação integrada, ou seja, a que não se trata de itens individualizados tão-somente, mas, que formam uma refeição completa quando integrada com outros itens possíveis de serem fornecidos. A junção destes itens se dará mediante a formação de cardápio específico, em momento posterior, de acordo com cada caso concreto, bem como, de acordo com as necessidades dos pacientes e determinações da Secretaria. Deste modo, a realização de certame por item, nesse caso, inviabilizaria a execução do objeto, posto que a eventual problemática quanto ao não fornecimento de item específico, prejudicaria a adoção do cardápio utilizado, assim como, os cuidados quanto as dietas e demais ditames clínicos.

Outrossim, a escolha da solução em tela, visa a utilização de serviços mais eficientes, os quais caberão a administração o recebimento dos alimentos preparados, sem que haja preocupações ou riscos de descontinuidade do fornecimento e ou, ainda, qualquer problemática na cadeia produtiva, o que prejudicaria a eficácia do objeto e, por conseguinte, o melhor atendimento aos pacientes os quais demandam de tais serviços.

Assim como, considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância respectiva a cada seguimento, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos serviços, posto que trata-se de objetos semelhantes a que possuem similaridade entre si, de modo a manter a integralidade necessária a execução finalística dos serviços, a padronização do fornecimento e ao planejamento administrativo. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem(s) que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTE, de forma a gerar maior economia de escala, eficiência ao resultado almejado e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina a Lei n.º 14.133/21. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada, o que prejudicaria ou inviabilizaria a execução. Por fim, ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois, o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



j) Justificar a vedação da participação de empresas constituídas em forma de consórcio:

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de serviço comum, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Ademais, não se trata de pauta a qual visa a execução de projetos de grande porte ou de grande complexidade, a que se faça necessária a soma de forças e expertises, assim como, de capital e ou investimento para fins de execução futura, mas sim, de pauta de serviços comuns no mercado.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas ao objeto e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão-somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

k) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:

Fica vedada a participação de pessoas físicas no procedimento decorrente, haja vista que, para o presente objeto específico é importante observar os requisitos legais, documentais e técnicos necessários para garantir uma participação eficaz e competitiva, os que são inerentes a pessoa jurídica, pela capacidade de atendimento, a logística do fornecimento, a garantia e qualidade do serviço, a equipe técnica envolta a prestação do serviço, a capacidade de atendimento, a disponibilização de funcionários para atendimento, manutenção, revisão e suporte e, inclusive, podendo demandar destes, inclusive, em vários ambientes ao mesmo tempo, dentre várias outras, logo, a participação de pessoa física para o mencionado objeto não guarda coerência lógica ao objeto e com os requisitos mínimos a que se espera da contratada, assim como, as disposições legais pertinentes a atividade comercial.

l) Justificar a vedação da participação de cooperativas:

Fica vedada a participação de cooperativas no presente procedimento, haja vista que uma sociedade cooperativa é uma livre associação entre trabalhadores da mesma atividade econômica. O grupo se forma para prestar serviços de qualidade aos membros e para obter vantagens competitivas no mercado.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



O presente objeto não se enquadra na natureza cooperativista, assim como, nos ramos de atividades legalmente possibilitadas a estas, restando, assim, inviável por força de vedação legal e pelas características do objeto, a participação de cooperativas ao procedimento.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS:

a) Não se aplica.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



**ANEXO IV
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

PADRÃO DAS REFEIÇÕES – CARDÁPIOS

COMPOSIÇÃO BÁSICA E ESPECIFICAÇÕES

19. FUNCIONÁRIOS:

Os cardápios destinados aos funcionários deverão se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade. Serão distribuídos em 04 (quatro) refeições diárias, desjejum, almoço, janta e ceia, em horários regulares, conforme determinado pela equipe técnica de nutrição da CONTRATANTE.

As refeições deverão ser servidas em balcão térmico, com bandeja lisa e prato. Serão compostas de duas opções de prato proteico, variáveis a cada dia, de acordo com o demonstrado no QUADRO DESCRITIVO I, acompanhados de arroz e feijão, macarrão ou farofa (ou outro acompanhamento), dois tipos de saladas, com variações diárias, sobremesa, composta de doce ou fruta servido alternadamente, e sucos de polpa de frutas. Na ceia é excluído o feijão.

Tipo Refeição	Composição	Quantidade	Apresentação e/ou Observações
Desjejum	Leite integral ou desnatado	150 ml	1. Os líquidos deverão ser servidos em copos descartáveis resistente ao calor de acordo com as normas da ANVISA. 2. Os pães deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos.
	Café com açúcar e/ou semaçúcar	100 ml	
	Pão carioca ou hot-dog	1 unid. ou 1 porção de 50g	
	Margarina vegetal com sal	10 g	
	Queijo (coalho ou mussarela)	1 unid. e/ou 1 fatiasde 20g	
Almoço	Prato proteico	02 opções de carne (vermelha/ brnaca)	Podendo ainda optar por ovo
	Salada crua	CONFROME QUANDRO DESCRITIVO I	
	Salada cozida	CONFROME QUANDRO DESCRITIVO I	
	Macarrão e / ou farofa, purês, suflês, batatas, etc.	CONFROME QUANDRO DESCRITIVO I	
	Arroz branco, arroz temperado, ou baião de dois	CONFROME QUANDRO DESCRITIVO I	Usar arroz branco tipo 1
	Feijão carioca, feijão decorda, feijão preto	CONFROME QUANDRO DESCRITIVO I	
	Sobremesas frutas: banana, laranja, abacaxi, mamão, melão, melancia, etc. Doces: doce de goiaba ou banana tablete	CONFROME QUANDRO DESCRITIVO I	Os doces caseiros e gelatinas, etc. Deverão se servidos em copos descartáveis com tampa.



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



	(mariola), doce de caju cristalizado cocada, doce de banana caseiro, doce de leite caseiro gelatina, rapadura, pudim, manjar etc.		
	Sucos de polpa de frutas, sabores variados	250 ml	1. Os sucos deverão ser servidos em copos descartáveis.
Jantar	Iguar ao cardápio do almoço, excluindo o feijão		
Ceia	Leite	150 ml	Servir em descartável adequado a preparação (segundo ANVISA)
	Café	100 ml	
	Pão com margarina	1 unid	
	Café nos setores (as garrafas térmicas de cada setor serão fornecidas pela empresa contratada). Aproximadamente 50 litros		

20. PACIENTES:

Os cardápios devem suprir os nutrientes na proporção adequada e respeitar as terapias nutricionais aplicadas aos casos específicos, para garantir a recuperação do paciente. A textura dos alimentos deve estar de acordo com o momento biológico do paciente e estimular a mastigação. Os diferentes grupos de alimentos deverão estar presentes em preparações de consistências variadas, de modo a evitar a monotonia de textura, cor e sabor.

As refeições serão compostas de uma (01) opção de prato proteico, acompanhada de arroz, feijão, macarrão e/ou farofa milho/purê, salada e sobremesa composta de doces ou frutas servidos alternadamente.

As características sensoriais das preparações culinárias deverão ser agradáveis, variadas e harmoniosas. Considerar os hábitos alimentares, regionais e culturais dos pacientes e fornecer nutrientes em quantidade e qualidade recomendadas.

Observar também as necessidades fisiológicas e dietoterapêuticas, com segurança sanitária garantida pela adoção das rotinas de higiene.

TIPO REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO	QUANTIDADE	APRESENTAÇÃO E/OU OBSERVAÇÕES
Desjejum	Leite integral ou desnatado , achocolatado ou mingau	300 ml	1. Os líquidos quentes deverão ser servidos em copos descartáveis, com tampa apropriados para altas temperaturas e de acordo com as recomendações da ANVISA. 2. O Pão deverá ser embalado individualmente em saco plástico e os biscoitos em filme plástico de PVC.
	Café com açúcar e/ ou adoçante	50 ml	
	Pão carioca ou hot-dog/ou integral (poderá ser substituído por cream- cracker ou biscoito maisena)	01 unid. pão ou 05 unid. biscoito	
	Queijo coalho e/ ou mussarela	01 unid. e/ou 01 fatia de 25g	



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



	Margarina vegetal com sale/ou sem sal	10 g	
	Fruta: banana, laranja, mamão, melão, pera etc para dietas especiais (diabéticos, laxativos, renais e hepatopatas).	01 unid.e/ ou 01 fatia de 130g.	Servir embaladas e cortadas
Lanche Manhã	Vitamina de polpa de fruta, mingau, bebida láctea ou achocolatado (lanche especial de acordo com a solicitação do nutricionista). Para dietas especiais (renais e constipantes) vitaminas de frutas	300ml	<ol style="list-style-type: none"> Os líquidos quentes deverão ser servidos em copos descartáveis, com tampa apropriados para alta temperaturas. Quando solicitado servir em canudo.
Almoço	Permite-se usar as mais diversas preparações, porém deverão ser oferecidos diariamente purê de batata. Quanto as sobremesas deverão ser oferecidas os mesmos doces ou frutas dos cardápios dos funcionários para a dieta geral de pacientes.	Conforme programação informado no QUADRO DESCRITIVO I	<ol style="list-style-type: none"> Servir a refeição em marmitas descartáveis com 3 divisórias e acompanhado de talher descartável, copo e guardanapos, embalados individualmente em saco plástico. Os doces deverão ser servidos em copo descartável para sorvete, com tampa. As frutas cortadas e embaladas em filme plástico de PVC.
Lanche Tarde	Suco de frutas servido com biscoito doce ou salgado. Para pediatria bolos aos sábados, domingos e feriados (lanches especiais de acordo com a solicitação do nutricionista).	300ml de sucos +05 unid de biscoitos. Bolo 01 fatia	<ol style="list-style-type: none"> Suco deverá ser servido em copos descartáveis, com tampa. Quando necessário acompanhado de canudo. O biscoito deverá ser embalado individualmente em filme plástico de PVC.

JP

Jantar	Seguir o mesmo padrão do almoço com preparações diferentes excluindo o feijão.	Conforme programação informado no QUADRO DESCRITIVO I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servir a refeição em marmitas descartáveis com 3 divisórias e acompanhado de copo, talheres descartáveis e guardanapos, embalados individualmente em saco plástico. 2. Os doces deverão ser servidos em copo descartável, com tampa. 3. As frutas cortadas e 4. embaladas em filme plástico dePVC.
Ceia	Leite integral e/ou desnatado, sucos, achocolatados e bebida lactea servido com biscoito doce e/ ou salgado, mingau ou vitamina com leite inebral e/ou desnatado.	300 ml	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os líquidos quentes deverão ser servidos em copos descartáveis, com tampa apropriados para altas temperaturas. 2. Quando necessário acompanhado de canudo.
	Chá (sabores variados) e/ou água coco	150ml	<ol style="list-style-type: none"> 3. Os biscoitos, deverão ser embalados individualmente em 4. filme plástico de PVC.

OBSERVAÇÃO: Suplementos nutricionais hiperprotéicos e hipercalóricos serão fornecidos pela contratante.

ACOMPANHANTES:

As refeições dos acompanhantes serão fornecidas no desjejum, almoço e jantar. Deverão ser servidas em balcão térmico, com bandeja lisa e prato, e/ou quentinha.

O almoço deverá ser composto de um prato proteico, variável a cada dia, acompanhado de arroz e feijão, macarrão e/ ou farofa (ou outro acompanhamento), uma salada (crua, mista ou cozida) e sobremesa composta de doce industrializado. O jantar constará de sopa. A sopa será elaborada a partir de uma base de carne de qualquer espécie animal, com legumes e cereais, enriquecida com ovos ou leite no caso de sopas cremosas, e acompanhada de pão.

Tipo Refeição	Composição	Quantidade	Apresentação e/ouObservações
Desjejum	Leite integral	150 ml	<ol style="list-style-type: none"> 1. Café com açúcar ou adoçante 2. Os líquidos deverão se servidos em copos descartáveis, de acordo com as normas da ANVISA 3. O pão deverá ser embalado individualmente em saco plástico. 4. Deverá acompanhar guardanapo.
	Café	100 ml	
	Pão carioca ou hot-dog	01 unid.	
	Margarina vegetal com sal	10g	
	Prato proteico – 01 Porção Arroz (branco e/ou temperado) e/	Conforme programação	



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo - SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Almoço	ou baião de dois Feijão carioca, feijão corda, feijão preto Macarrão e/ou farofa Salada crua, cozida coumista Doce industrializado	informado no QUADRO DESCRITIVO I
Jantar	Sopa (carnes variadas) +pão.	Conforme programação informada no QUADRO DESCRITIVO I

**QUADRO DESCRITIVO I
COMPOSIÇÃO PERCAPTA**

CARNES E VISCERAS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA (peso Cru limpo)		
		Paciente	Funcionário	Acompanhante
Patinho bovino	G	180g	180g	180g
Patinho bovino para pastosa	G	150g	-	80g
Carne de sol 1ª (traseira)	G	220g	220g	220g
Chã de dentro (coxão mole)	G	180g	180g	180g
Chã de fora (coxão duro)	G	220g	220g	220g
Lagarto bovino (lombopaulista)	G	220g	220g	220g
Músculo bovino	G	-	200g	200g
Coxa/ sobrecoxa de frango c/ osso	G	280g	280g	280g
Peito de frango s/ osso para pastosa	G	150g	-	-
Peito de frango s/ osso	G	180g	180g	180g
Peixe 1ª (filé) para pastosa	G	160g	-	-
Peixe 1ª (filé)	G	200g	200g	200g
Peixe 1ª (posta)	G	-	250g	250g
Carré suíno	G	-	240g	240g
Lombo suíno	G	-	200g	200g
Ovo / linguiça	G	-	50g/100g	50g / 100g
Dobradinha	G	-	180g	180g
Linguiça para dobradinha	G	-	50g	50g

EMBUTIDOS PARA FEIJOADA	UNID	QUANTIDADE PERCÁPITA (Bruto/Cru líquido)		
		Paciente	Funcionário	Acompanhante
Charque traseiro	G	-	30	30
Costela de porco defumada	G	-	40	40
Linguiça toscana	G	-	30	30
Pé de porco salgado	G	-	40	40
Paio	G	-	30	30
Carne de sol	G	-	30	30



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



SALADAS	UNID	QUANTIDADE PERCAPITA		
		Paciente	Funcionário	Acompanhante
Salada cozida pronta	G	100g	100g	100g
Salada mista pronta	G	100g	100g	100g
Salada crua pronta	G	90g	90g	90g

CEREAIS – LEGUMINOSAS – FARINÁCEOS – MASSAS	UNID	QUANTIDADE PERCAPITA (BRUTO/CRU)		
		Paciente	Funcionário	Acompanhante
Arroz branco, tipo 1	G	75g	85g	85g
Arroz branco, tipo 1 parapastosa	G	35g	-	-
Arroz branco, tipo 1 (pcg para baião-de-dois)	G	60g	75g	75g
Feijão mulatinho (carioca)	G	40g	40g	40g
Feijão de corda	G	35g	40g	40g
Feijão de corda (para baião de dois)	G	30g	30g	30g
Feijão preto	G	-	80g	80g
Feijão preto (para feijoada)	G	-	90g	90g
Farinha de mandioca (parafarofa)	G	-	30g	30g
Farinha de milho (para farofa)	G	25g	30g	30g
Macarrão em geral	G	25g	25g	25g

PURÊS E SUFLÊS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA (Bruto/Cru líquido)
		ADULTO
Batata inglesa	G	100
Cenoura	G	80
Chuchu	G	120
Macaxeira	G	120
Batata doce	G	100
Abobora	G	100

SOBREMESAS - FRUTAS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA (Bruto/Cru)
Abacaxi	G	150
Banana prata	G	120
Laranja	G	220
Melão japonês ou espanhol	G	180
Melancia	G	200
Mamão formosa	G	180
Maçã nacional	G	120



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



SOBREMESAS - DOCES	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA
Doce de goiaba ou banana tablete (mariola)	G	50
Doce de caju cristalizado	G	50
Cocada	G	60
Doce de banana caseiro	G	100
Doce de leite caseiro	G	100
Gelatina (prontos)	G	80
Geléias diversas (prontos)	G	50
Rapadura	G	40
Sobremesas elaboradas	G	100

INGREDIENTES PARASOPAS E CANJAS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA (Bruto/Cru líquido)	
		Acompanhante	Paciente
Batata inglesa	G	50	60
Cenoura	G	50	60
Cenoura para diabético	G	-	40
Chuchu	G	50	60
Chuchu para diabético	G	-	40
Abóbora	G	-	30
Abobora para diabético	G	-	40
Abobrinha para diabético	G	-	30
Couve flor para diabético	G	-	20
Arroz	G	35	35
Chã de fora (para moer)	G	-	80
Peito de frango s/ osso	G	-	90
Macarrão	G	25	25
Acém	G	80	-
Frango coxa	G	100	-

INGREDIENTES PARASALADAS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA ADULTO
Ervilha	G	8
Frutas (abacaxi, laranja, melão, maçã, manga)	G	15
Passas	G	5
Milho verde	G	8
Palmito	G	5
Azeitona com caroço	G	8

TEMPEROS E CONDIMENTOS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA
		ADULTO
Alho para tempero dia	G	0,5
Alho para marinado de carnes	G	0,6



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Azeite de oliva (paravinagrete)	MI	1,5
Vinagre (para vinagrete)	MI	1
Mostarda	G	1
Cebola	G	5
Cebolinha	G	1
Coentro	G	1
Colorau	G	0,5
Creme de leite (para molhos)	G	2,5
Extrato de tomate	G	3,5
Farinha de trigo (para empanados)	G	20
Farinha de rosca (para empanados)	G	20
Leite de coco (para molhos)	G	5,0
Maionese (para saladas)	G	7,0
Margarina (para refogados)	G	2,0
Óleo para frituras (em média)	MI	20
Óleo para arroz	MI	3,0
Pimentão	G	4,0
Tomate	G	5,0
Sal	G	1,0
Molho inglês / Shoyu	MI	2,0

SUCOS E OUTROS	UNID	QUANTIDADE PER CÁPITA
		ADULTO
Suco de frutas	G	Polpa - 100g a 150g (de acordo com o sabor) e açúcar 25g Obs: para renais e constipantes frutas naturais
Vitamina de fruta	G	Polpa - 100g a 150g (de acordo com o sabor), leite integral, desnatado 180ml ou leite de soja ligh em pó - 30g e açúcar 25g Obs: para renais e constipantes frutas naturais
Chá	G	1 sachê para 150
Leite com achocolatado sem sal	G	300ml de leite integral ou desnatado e achocolatado 30g
Mingaus: mucilon (arroz ou milho), neston, farinha láctea, aveia, amido de milho, cremogema	G	Leite integral, desnatado 300ml ou leite de soja ligh em pó – 30g e açúcar 10g, massas de acordo com a rotulagem

FREQUÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DE PRATOS PROTÉICOS
FUNCIONÁRIOS

Tipo de Carne	Corte	Especificações	Preparações	Frequên- cia de Uso
Bovina	Carne de sol de 1ª	Carne do quarto traseiro, sem pele e sem gordura aparente	Frita	2 vezes aomês
	Chã- de- dentro (coxão mole)	Carne do quarto traseiro, sem pele e sem gordura aparente	Assado bife ao forno etc.	4 vez aomês
	Chã- de- fora (coxão duro)	Quarto traseiro, sem pele e gordura aparente	Assado cubos ao molho guisado bife ao molho etc.	2 vez aomês
	Lagarto (lombopaulista)	Carne do quarto traseiro, sem pele e gordura aparente	Assado ao forno	2 vez aomês
	Patinho	Carne do quarto traseiro, sem pele e gordura aparente	Assado isca refogada bife	4 vez aomês
	Músculo	Carne do quarto traseiro, sem pele e gordura aparente	Cozido	1 vez aomês
Ave	Coxa e sobrecoxa de frango com osso	Sem pele marca com boa aceitação no mercado	Ao forno empanada cozido	6 vezes aomês
	Peito de frango com osso	Sem pele marca com boa aceitação no mercado	Grelhado ao forno empanado cozido	4 vezes aomês
	Filé de peito de frango	Sem pele Marca Com boa Aceitação no Mercado	Grelhado Cozido Empanado	5 vez aomês
Peixe	Peixe de 1ª (filé)	Pargo, ariáó, Ou outro Espécie autorizado Pelo NUDIET	Grelhado Ao molho Ao forno Empanado	2 vez aomês



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



	Peixe de 1ª (posta)	Pargo, garoupa, Cioba, arabaiana, Cavala, ou outro Espécie autorizado pelo NUDIET	Frito Cozido (peixada)	2 vezes ao mês
Víscera	Fígado bovino	Fresco ou nacional, não usar o fígado importado	Grelhado	2 vez ao mês
Suína	Carré Pernil	Selecionados com o mínimo de Gordura aparente.	Grelhados Ao forno Cozido	4 vezes ao mês
Embutido Salgado defumado e Outros	Linguiça calabresa Paio costela suína Charque traseiro Pé suíno	Selecionados com o mínimo de Gordura aparente.	Feijoada completa para funcionários e acompanhantes	2 vez ao mês
Bucho bovino	Bucho bovino linguiça	Selecionados com o mínimo de gordura aparente	Cozido	2 vez ao mês

FREQUÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DE PRATOS PROTÉICOS
PACIENTES

Tipo de Carne	Corte	Especificações	Preparações	Frequência de Uso
Bovina	Chã-de-dentro (coxão mole)	Carne do quarto Traseiro, sem pele E sem gordura aparente	Grelhado etc.	8 vez ao mês
	Chã- de-fora (coxão duro)	Quarto traseiro, Sem pele e Gordura aparente	Cozido Ao forno Etc.	4 vez ao mês
	Patinho	Carne do quarto Traseiro, sem pele E gordura aparente	Cozido Ao forno Etc.	8 vez ao mês
Ave	Coxa e sobrecoxa de frango com osso	Sem pele Marcacom boa Aceitacao no Mercado	Ao forno Empanada Guisada	10 vezes ao mês
	Fié de peito de Frango	Sem pele Marcacom boa Aceitacao no Mercado	Grelhado Ao forno Empanado	10 vezes ao mês



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Peixe	Peixe de 1ª (filé)	Pargo, ariacó, Serra, ou outroEspécie autorizado Pelo cnd	Grelhado Ao molho Ao forno Empanado	8 vez aomês
-------	--------------------	--	--	-------------

Obs. Os cardápios deverão ser elaborados de acordo com as instruções da equipe de nutricionistas técnicos da contratada.

DIETAS PADRONIZADAS

DIETAS DE ROTINA

DIETA LÍQUIDA RESTRITA

Indicação: para pacientes com dificuldade de deglutição e mastigação, em casos de infecções do trato digestivo, em determinados preparos de exames e alguns pré e pós-operatórios.

Características:

- dieta com baixo teor calórico
- hiperglicídica, normoprotéica e hipolipídica
- consistência líquida
- fracionamento: 06 a 08 refeições diárias

Alimentos indicados: água de coco, chás adoçados, caldos de legumes suco de fruta diluído. Obs: As preparações devem ser adoçadas com açúcares não fermentativos.

DIETA LÍQUIDA COMPLETA

Variação: líquida completa

Indicação: para pacientes com dificuldade de deglutição e mastigação, em casos de infecções do trato gastrointestinal, em determinados preparos de exames, em alguns pre e pós-operatórios. E indicada também na transição para a dieta branda e dieta geral.

Características:

- sem restrições calóricas ou de macro e micro nutrientes, contudo a dieta não oferece calorias e nutrientes suficientes. Deve ser prevista a inclusão de suplementos nutricionais que será fornecida pela contratante, a fim de que possa alcançar o mínimo das necessidades diárias do paciente, contudo essa inclusão restringe-se a indicação do nutricionista de clínica.
- consistência: dieta semi-líquida, com pouco resíduo, alimentos líquidos, liquidificados ou levemente espessados
- fracionamento: 06 refeições diárias

Preparações indicadas:

Leite, iogurte, mingaus ralos, coquetel de frutas (com leite), sucos de frutas naturais, sucos de vegetais não industrializados, misturas nutritivas (suplementos proteicos), caldo de carne, frango ou peixe, de legumes e de cereais, sopas liquidificadas finas ou cremosas a base de caldos purinicos, contendo leguminosas e duas espécies de hortaliças (do grupo A, B ou C), açúcar refinado, utilizado com moderação em sucos, leites e mingaus.

DIETA PASTOSA



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Variação: pastosa sem sal e pastosa com pouco sal

Indicação: nos casos de dificuldade de mastigação e deglutição, em pré e pós-operatórios, casos neurológicos e na transição para dietas de maior consistência, como branda e geral.

Características:

- ligeiramente insuficiente em calorias e nutrientes, podendo ser suplementada até atingir a condição de normocalórica, normoglicídica, normoproteica e normolípida, conforme orientação do nutricionista clínico.
- consistência: alimentos crus e cozidos abrandados ao máximo por subdivisão, moídos ou desfiados até atingir a consistência de pasta.
- fracionamento: 06 refeições diárias Restrições: concentrações de sacarose, alimentos gás formadores, condimentos irritantes e/ou estimulantes das mucosas gástrica e intestinal.

DIETA BRANDA

Variação: branda sem sal e branda com pouco sal

Indicação: dieta indicada para pacientes com problemas de mastigação e deglutição, em que haja necessidade de abrandar os alimentos através dos processos mecânicos de subdivisão e cocção para que haja melhor absorção dos nutrientes. Recomendada também em alguns casos de pré e pós-operatórios e como transição para dieta geral.

Características:

- dieta normocalórica, normoglicídica, normolípida e normopróteica, contudo a composição da dieta deve atender as necessidades do paciente, segundo indicação do nutricionista clínico.
- consistência: dieta moderada em resíduo, fibras animal e vegetal abrandadas por cocção e subdivisão, considerada dieta de transição para a dieta geral.
- Fracionamento: 06 refeições diárias
- composição das refeições: a mesma da dieta geral, com as seguintes ressalvas:
- evitar frutas ácidas e de consistência dura, estas últimas poderão ser servidas após cocção.
- restringir hortaliças cruas, exceto aquelas de folhas tenras, como a alface. Evitar também, embutidos, doces concentrados, alimentos gás formadores, condimentos e especiarias irritantes e/ou estimulantes da mucosa gástrica e intestinal.
- evitar bebidas gasosas.

DIETA GERAL

Variação: geral sem sal e geral com pouco sal

Indicação: dieta indicada para pacientes em condições normais de alimentação e sem restrição de qualquer nutriente.

Características:

- dieta normocalórica, normoglicídica, normolípida e normopróteica, contudo a composição da dieta deve atender as necessidades do paciente, segundo indicação do nutricionista clínico.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



- consistência: dieta de consistência normal.
- fracionamento: 06 refeições diárias.
- composição das refeições: pode ser usado qualquer tipo de alimento nas mais diversas preparações porém, além das preparações que figuram no cardápio, deverão ser disponibilizados, diariamente, macarrão, batata frita, baião de dois, cuscuz, purê e frango ao molho.

DIETAS TERAPÊUTICAS

DIETA PARA DIABÉTICO

Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprimindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, os índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, o aumento das necessidades metabólicas ou a recuperação de doenças catabólicas.

Os cardápios das dietas para diabéticos devem ser os mesmos da dieta geral utilizando, na medida do possível, os mesmos ingredientes e forma de preparo.

Recomendações:

- O açúcar das preparações deverá ser substituído por adoçante, artificial ou natural, previamente aprovado pelo nutricionista do CONTRATANTE.
- As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria nº 29 de 13 de janeiro de 1998, da ANVISA, que trata do regulamento técnico referente a alimentos para fins especiais "diet".
- No almoço ou jantar deve ser acrescida uma preparação à base de legumes, cozidos no vapor ou vegetal folhoso, de forma a garantir o aporte mínimo de 20g fibras por dia.
- As guarnições a base de farinhas deverão ser substituídas por outras com menor teor de glicídio sempre que houver restrições ao total calórico.
- Quando a necessidade energética ou de outro nutriente for maior que a oferecida pelo cardápio normal, a dieta deve ser suplementada com preparações ou alimentos diversos, indicados pelo nutricionista de clínica.
- Nas preparações do almoço e do jantar utilizar óleo rico em gordura mono-insaturado.

Dieta Hipossódica

Destinada a pacientes que necessitam de controle de sódio para a prevenção e o controle de edemas, problemas renais e hipertensão arterial.

O cardápio e a consistência devem ser os mesmos da dieta geral, com redução de sal de cozinha. Deve garantir o mesmo aporte calórico da dieta geral, atendendo a consistência requerida.

Dieta Hiperproteica e Hipercalórica

O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral acrescidos de suplementos proteicos calóricos, para completar o aporte nutricional necessário.

Dieta Hipocalórica



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



Destina-se a indivíduos com problemas de obesidade. A dieta hipocalórica terá o seu VCT (Valor Calórico Total) determinado por meio de cálculo efetuado pelo nutricionista de clínica do CONTRATANTE, a partir de avaliação nutricional.

Dieta Laxativa

Destinada a pacientes que apresentam constipação intestinal ou tenham necessidade elevada de fibra. Na elaboração dessa dieta deverão ser acrescentados no: desjejum, lanche ou ceia – fibras fornecidas pela contratante; no almoço e no jantar – uma porção extra de verdura ou legume rico em fibra; sobremesa – a base de fruta crua rica em fibra, lanches com aveia rico em fibra. Tais recomendações devem, invariavelmente, observar as particularidades do indivíduo e o momento biológico para a aceitação de fibras insolúveis e/ou solúveis. No caso de aceitação da dieta rica em fibra, recomenda-se 20g a 35g de fibra dietética por dia.

Outras Dietas Especiais

Outras dietas deverão seguir o padrão definido pela Equipe de nutrição da CONTRATANTE.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A(O) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO DO PREGÃO]

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

E-mail: _____

OBJETO: <OBJETO>.

LOTE ____

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
	R\$				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

OBSERVAÇÕES:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência do edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias a execução, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.
- Anexar as composições de preços (se for o caso).

Local/Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.06.01 - SMS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a). _____, aqui denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o nº 2024.08.06.01 - SMS em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prefeitura Municipal de Caucaia, editado pela Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência – TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- f) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- g) Legislação Municipal regulamentadora quanto a Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DR. ABELARDO GADELHA DA ROCHA E HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA TEREZINHA E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A liquidação da despesa e o pagamento será efetuado na proporção de execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da execução e recebimento definitivo, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. O regime de execução e as demais peculiaridades quanto aos pagamentos encontram-se definidas no Termo de Referência do procedimento de origem.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ff) 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.

gg) 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.

hh) 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.

ii) 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.

jj) 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.

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

ll) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

mm) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

oo) 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.

pp) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

qq) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

rr) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

ss) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

tt) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

uu) 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.

vv) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de CAUCAIA/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

ww) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

xx) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

yy) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

zz) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aaa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de CAUCAIA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bbb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

9.3. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- e) Comunicar a empresa 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.
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- i) 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.
- j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) 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.
- n) Indicar o local e horário em que deverão ser prestados os serviços.
- o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução, se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

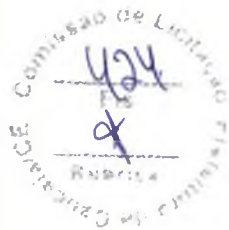
9.4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.4.1. O local, forma e prazo de execução do objeto serão aqueles definidos no Termo de referência do Edital.

9.4.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



9.4.3. As condições e procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão aquelas constantes do Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO CONTRATO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Termo de Referência do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Caucaia.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município – DOM) e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



17.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE
LICITAÇÕES



ANEXO I AO CONTRATO N°

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
	R\$				

Handwritten signature