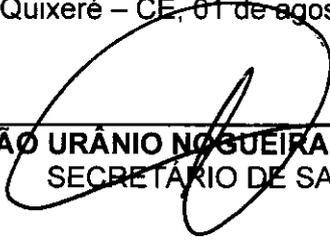


AVISO DE PUBLICAÇÃO

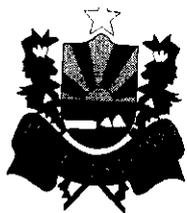
A Prefeitura Municipal de Quixeré, através da SECRETARIA DE SAÚDE, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0069/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MINIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **06 de agosto de 2024**. As propostas e os documentos de habilitação poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: licitaquixeré2024@outlook.com.

Edital encontra-se anexo a esta publicação.

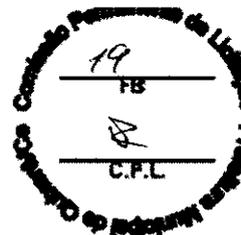
Quixeré – CE, 01 de agosto 2024.



JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0069/2024
DISPENSA Nº. 0069/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE**, Inscrito no CNPJ Nº **07.807.191/0001-47**, com sede na Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE, CEP **62.920-000**, por intermédio da SECRETARIA DE SAÚDE, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto: 11.871 de 29 de Dezembro de 2023, e **DECRETOS MUNICIPAL Nº 1422/2023. DE 13 DE MARÇO DE 2023 e Nº 1468/2024 DE 01º DE FEVEREIRO DE 2024** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 06 de agosto de 2024 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇOS ELETRÔNICO PARA CONSULTA DE EDITAL, ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

Site <https://www.quixere.ce.gov.br/>

Informações: e-mail: licitaquixeré2024@outlook.com e

Telefone: (85) 4042-5520

1. – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNIT	VR TOT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	MÊS	05	2.133,33	10.666,66

1.2 – DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1 Acolhimento

Objetivo: Proporcionar um ambiente acolhedor e humanizado para os usuários ao chegarem ao posto de saúde.

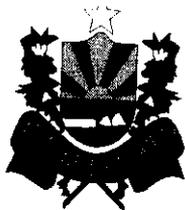
Atividades: Recepção inicial dos usuários com cordialidade e empatia; Realização de uma triagem inicial para identificar as necessidades básicas dos usuários; Encaminhamento dos usuários para os serviços e setores adequados dentro da unidade.

1.2.2 Recepção

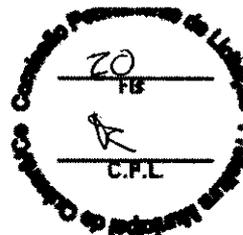
Objetivo: Garantir um atendimento organizado e eficiente na recepção dos usuários.

Atividades: Atendimento aos usuários de forma ordenada, respeitando a ordem de chegada e prioridades estabelecidas; Registro de entrada dos usuários, com coleta de informações básicas necessárias para o atendimento; Orientação sobre os procedimentos de atendimento e fluxo dentro da unidade de saúde.

1.2.3 Informações



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE *Somos todos Quixeré*
ADM "Somos Todos Quixeré"



Objetivo: Fornecer informações precisas e claras aos usuários sobre os serviços disponíveis e procedimentos do posto de saúde.

Atividades: Resposta a perguntas e esclarecimento de dúvidas dos usuários sobre serviços e horários de atendimento; Fornecimento de informações sobre campanhas de saúde, programas de prevenção e vacinação; Orientação sobre direitos e deveres dos usuários no contexto do atendimento à saúde.

1.3 COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1.1.1. - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2. - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- 1.1.3. - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024. Dotação Orçamentária

0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE	FONTE DE RECURSOS: 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção
---	---

ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL

2.1. - DO VALOR ESTIMADO:

2.2. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 10.666,66 (dez mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

3. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitaquixeré2024@outlook.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

3.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação via e-mail: **06 de agosto de 2024 às 23h59min.** Caso o proponente opte por apresentar sua proposta e documentação de habilitação no setor de Licitações esta entrega deverá ocorrer até o dia **06 de agosto de 2024 às 13:00hs**

3.1.2. O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

3.1.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.1.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.1.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

3.1.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

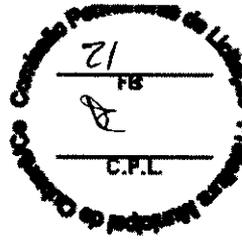
3.1.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

3.1.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

3.1.4. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



3.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

3.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

4.1.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF.

4.1.1.3 - **Comprovante de endereço** atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

4.2.51- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (**CND ESTADUAL**) e municipal (**CND MUNICIPAL**) do domicílio da empresa licitante.

4.2.2 – Certidão conjunta de regularidade da **RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS** e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - **CNDT**.

4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

4.3.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.4.2. 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;

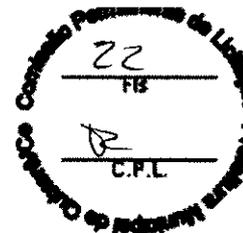
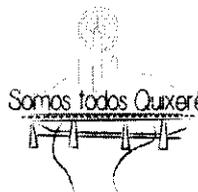
4.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);



4.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1 BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos** exercícios sociais;

a). Os documentos referidos no item 4.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

4.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

4.5.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

4.5.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

4.5.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

4.5.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

4.5.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

4.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.6.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

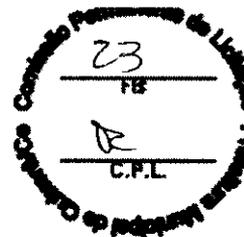
5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3. Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE SAÚDE, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



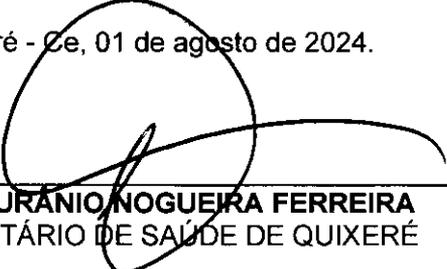
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



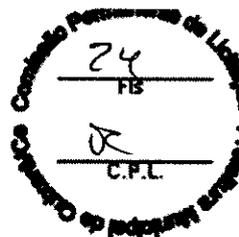
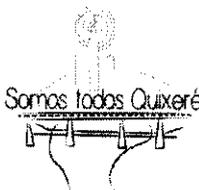
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré - Ce, 01 de agosto de 2024.



JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE DE QUIXERÉ



PROCESSO Nº 0069/2024
DISPENSA Nº 0069/2024

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNIT	VR TOT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	MÊS	05	2.133,33	10.666,66

2.2 – DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 Acolhimento

Objetivo: Proporcionar um ambiente acolhedor e humanizado para os usuários ao chegarem ao posto de saúde.

Atividades: Recepção inicial dos usuários com cordialidade e empatia; Realização de uma triagem inicial para identificar as necessidades básicas dos usuários; Encaminhamento dos usuários para os serviços e setores adequados dentro da unidade.

2.2.2 Recepção

Objetivo: Garantir um atendimento organizado e eficiente na recepção dos usuários.

Atividades: Atendimento aos usuários de forma ordenada, respeitando a ordem de chegada e prioridades estabelecidas; Registro de entrada dos usuários, com coleta de informações básicas necessárias para o atendimento; Orientação sobre os procedimentos de atendimento e fluxo dentro da unidade de saúde.

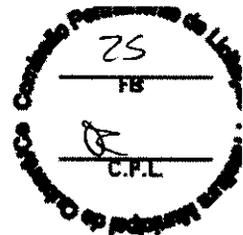
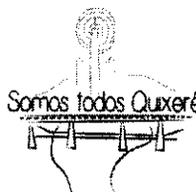
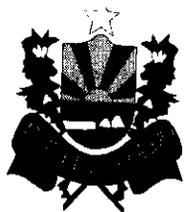
2.2.3 Informações

Objetivo: Fornecer informações precisas e claras aos usuários sobre os serviços disponíveis e procedimentos do posto de saúde.

Atividades: Resposta a perguntas e esclarecimento de dúvidas dos usuários sobre serviços e horários de atendimento; Fornecimento de informações sobre campanhas de saúde, programas de prevenção e vacinação; Orientação sobre direitos e deveres dos usuários no contexto do atendimento à saúde.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A Secretaria de Saúde, comprometida com a excelência no atendimento à população, reconhece a importância de um serviço de acolhimento, recepção e informações de qualidade nos postos de saúde. O Posto de Saúde Água Fria/Barreiras, sendo uma unidade de atenção primária, é a porta de entrada para muitos usuários do sistema de saúde, tornando-se fundamental que o atendimento inicial seja eficiente e acolhedor. Para isso, é necessária a contratação de um serviço especializado que possa atender às demandas da comunidade de maneira eficaz e humanizada.



a) **Melhoria no Atendimento ao Público:** O serviço de acolhimento, recepção e informações é essencial para garantir que os usuários do posto de saúde recebam um atendimento inicial de qualidade. Profissionais capacitados para essas funções são fundamentais para orientar corretamente os pacientes, fornecer informações precisas e encaminhá-los adequadamente aos serviços de saúde de que necessitam. Esse atendimento inicial é crucial para aumentar a satisfação dos usuários e melhorar a imagem do posto de saúde perante a comunidade.

b) **Eficiência Operacional:** A contratação de profissionais dedicados ao acolhimento e recepção permitirá que os demais funcionários do posto de saúde, como médicos e enfermeiros, possam se concentrar em suas atividades principais sem distrações. Isso resultará em um atendimento mais ágil e eficiente, beneficiando diretamente os usuários do serviço. Além disso, a organização e coordenação das atividades de recepção e acolhimento contribuem para a redução de filas e tempo de espera, otimizando o fluxo de pacientes na unidade.

c) **Apoio a Programas de Saúde e Campanhas:** Profissionais de recepção bem treinados são capazes de apoiar ativamente a implementação de programas de saúde pública e campanhas, como vacinação, prevenção de doenças e promoção da saúde. Eles desempenham um papel vital na disseminação de informações importantes e no incentivo à participação da comunidade nessas iniciativas, contribuindo para o sucesso das políticas de saúde adotadas pela Secretaria de Saúde.

d) **Conformidade com Normas e Regulamentos:** O serviço de acolhimento, recepção e informações deve estar em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, garantindo um atendimento humanizado e de qualidade, conforme exigido pelos órgãos de saúde pública. A contratação de uma equipe especializada assegura que todas as práticas adotadas estejam alinhadas com os padrões estabelecidos, promovendo um ambiente seguro e acolhedor para os usuários.

e) **Segurança e Controle de Acesso:** A presença de uma equipe de recepção também contribui para a segurança do posto de saúde, controlando o acesso às instalações e garantindo que apenas pessoas autorizadas entrem em áreas restritas. Isso é fundamental para proteger a integridade dos pacientes, dos profissionais de saúde e dos recursos disponíveis na unidade.

3.2 - A contratação de um serviço especializado de acolhimento, recepção e informações para o Posto de Saúde Água Fria/Barreiras é uma medida indispensável para assegurar um atendimento de qualidade aos usuários. Essa iniciativa não apenas melhora a eficiência operacional e a satisfação dos pacientes, mas também apoia a implementação de programas de saúde pública e garante a conformidade com as normas vigentes. Investir em um serviço de acolhimento e recepção é investir na saúde e bem-estar da comunidade, refletindo o compromisso da Secretaria de Saúde com a excelência no atendimento primário.

3.3. Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Planejamento e Preparação

1.1 Identificação das Necessidades

Avaliação das necessidades específicas do Posto de Saúde Água Fria/Barreiras em termos de acolhimento, recepção e informações.

Definição dos requisitos e critérios de seleção para a empresa prestadora de serviços.

1.2 Elaboração do Termo de Referência

Descrição detalhada dos serviços a serem contratados.

Definição das responsabilidades e expectativas da empresa contratada.

Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

1.3 Orçamento

Estimativa de custos para a contratação do serviço.

Alocação de recursos financeiros necessários.

2. Processo de Licitação/Dispensa

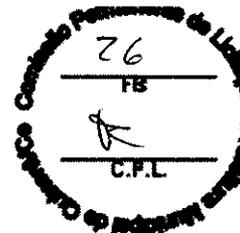
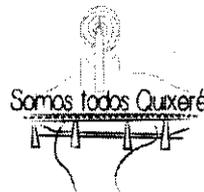
2.1 Abertura do Processo Licitatório/dispensa

Publicação do edital com todas as especificações e requisitos.

Divulgação ampla para atrair interessados qualificados e especializados.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE *Somos Todos Quixeré*
ADM "Somos Todos Quixeré"



2.2 Recebimento de Propostas

Coleta das propostas dos interessados.

Garantia de transparência e imparcialidade no recebimento das propostas.

2.3 Avaliação das Propostas

Análise técnica e financeira das propostas recebidas.

Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

2.4 Seleção da Contratada

Escolha do interessado que apresentar a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício.

Formalização da contratação por meio de contrato.

3. Execução do Contrato

3.1 Implementação Inicial

Início das atividades de acolhimento, recepção e informações conforme estipulado no contrato.

Integração da equipe da contratada com a equipe do posto de saúde.

3.2 Capacitação e Treinamento

Realização de programas de capacitação e treinamento para os profissionais contratados.

Foco em técnicas de acolhimento humanizado, normas e procedimentos, e uso de sistemas de gestão.

4. Monitoramento e Avaliação

4.1 Supervisão Contínua

Acompanhamento diário da execução dos serviços pela equipe de supervisão da Secretaria de Saúde.

Garantia de conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.

4.2 Relatórios Periódicos

Elaboração de relatórios mensais de desempenho e conformidade.

Avaliação dos indicadores de qualidade, tempo de espera, e satisfação dos usuários.

4.3 Feedback e Melhoria Contínua

Coleta de feedback dos usuários e profissionais de saúde.

Implementação de melhorias contínuas com base no feedback recebido.

5. Gestão de Contratos

5.1 Reuniões de Alinhamento

Realização de reuniões periódicas entre a empresa contratada e a Secretaria de Saúde.

Discussão de resultados, desafios e estratégias de melhoria.

5.2 Auditorias Internas

Condução de auditorias internas para verificar a conformidade com os termos do contrato.

Correção de eventuais desvios e implementação de medidas corretivas.

6. Conclusão do Contrato

6.1 Avaliação Final

Realização de uma avaliação final da prestação de serviços ao término do contrato.

Comparação dos resultados alcançados com as metas estabelecidas.

6.2 Renovação ou Nova contratação

Decisão sobre a renovação do contrato ou abertura de um novo processo licitatório, com base na avaliação final e necessidades futuras.

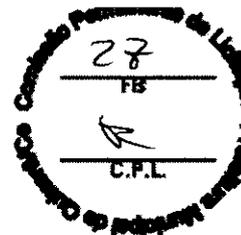
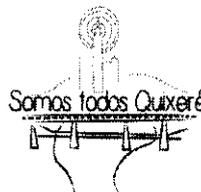
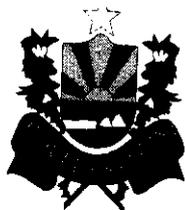
Conclusão

A contratação da prestação de serviço de acolhimento, recepção e informações aos usuários da atenção primária do Posto de Saúde Água Fria/Barreiras junto à Secretaria de Saúde será realizada através de um processo bem estruturado e transparente, que inclui planejamento, licitação, execução, monitoramento e avaliação contínua. Este processo assegura a contratação de uma empresa qualificada que oferecerá um atendimento humanizado e eficiente, atendendo às necessidades da comunidade e aos padrões de qualidade estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS;**

5.2 Duração Inicial do Contrato:



5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1 - Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.3.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

5.3.1.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.4.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (**CND ESTADUAL**) e municipal (**CND MUNICIPAL**) do domicílio da empresa licitante.

5.4.2 – Certidão conjunta de regularidade da **RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS** e dívida ativa da União e INSS.

5.4.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - **CNDT**.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO** (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.6.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

5.7.2. 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;

5.7.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

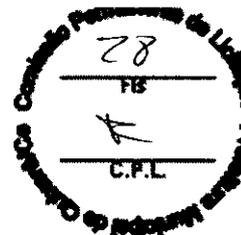
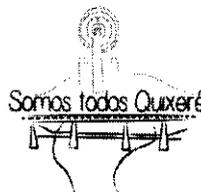
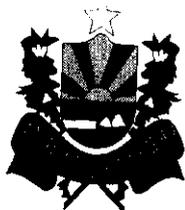
5.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.1 BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

a). Os documentos referidos no item **5.8.1** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.



5.8.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

5.8.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.9.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5.10 DA SUSTENTABILIDADE

5.10.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.10.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.10.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

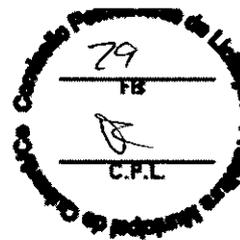
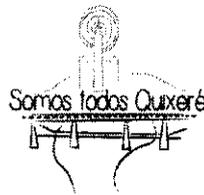
5.10.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.10.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.10.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.10.8 Uso de insumos sustentáveis: Priorizar fornecedores que utilizam insumos de recarga de toner de origem sustentável, como cartuchos reutilizados ou materiais reciclados, contribuindo para a redução do impacto ambiental.



5.10.9 Programas de descarte responsável: Avaliar se os fornecedores possuem programas de descarte responsável de cartuchos de toner, como a coleta e reciclagem adequada de cartuchos vazios, evitando seu descarte inadequado no meio ambiente.

5.10.10 Eficiência energética: Considerar a eficiência energética dos produtos utilizados na recarga de toner, buscando soluções que contribuam para a redução do consumo de energia durante o processo de impressão.

5.10.11 Redução de resíduos: Avaliar se os fornecedores adotam medidas para redução de resíduos durante o processo de recarga de toner, como o uso consciente de materiais e a minimização de desperdícios.

5.10.12 Transparência e responsabilidade social: Dar preferência a fornecedores que demonstrem transparência em suas práticas de sustentabilidade e que também tenham políticas e iniciativas voltadas para responsabilidade social, como boas condições de trabalho e apoio a comunidades locais.

5.10.13 Avaliação de ciclo de vida: Considerar o ciclo de vida completo dos produtos utilizados na recarga de toner, desde a produção até o descarte final, buscando opções que tenham menor impacto ambiental ao longo de todo o processo.

5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.11.1 Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE do município de Quixeré-Ce.

6.2 - Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1 - A contratação do prestação de serviço de acolhimento, recepção e informações aos usuários da atenção primária do posto de saúde água fria/ barreiras junto à secretaria de saúde do município de Quixeré visa alcançar uma série de resultados estratégicos e operacionais que contribuem para a eficiência, segurança e bem-estar dos profissionais de saúde e pacientes. Os resultados pretendidos incluem:

1. Melhoria na Qualidade do Atendimento

1.1 Acolhimento Humanizado

Proporcionar um ambiente acolhedor e respeitoso para todos os usuários.

Garantir que os usuários se sintam valorizados e bem tratados desde o momento da chegada ao posto de saúde.

1.2 Redução de Tempos de Espera

Organizar o fluxo de atendimento para reduzir o tempo de espera dos usuários.

Implementar sistemas de gestão de filas eficientes para um atendimento mais rápido e organizado.

2. Eficiência Operacional

2.1 Descentralização de Tarefas

Permitir que os profissionais de saúde, como médicos e enfermeiros, possam se concentrar em suas funções principais.

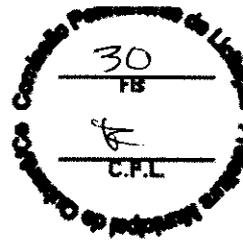
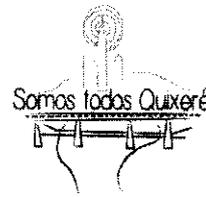
Reduzir a sobrecarga administrativa dos profissionais de saúde.

2.2 Otimização do Fluxo de Atendimento

Melhorar a organização e a logística interna do posto de saúde.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE *Somos todos Quixeré*
ADM "Somos Todos Quixeré"



Garantir que os usuários sejam encaminhados corretamente para os serviços e setores adequados.

3. Satisfação dos Usuários

3.1 Aumento da Satisfação dos Usuários

Realizar pesquisas de satisfação periódicas para medir a satisfação dos usuários com os serviços prestados.

Implementar melhorias contínuas baseadas no feedback dos usuários.

3.2 Comunicação Eficaz

Fornecer informações claras e precisas sobre os serviços disponíveis, horários de atendimento e campanhas de saúde.

Melhorar a comunicação entre os usuários e o posto de saúde.

4. Apoio a Programas de Saúde Pública

4.1 Divulgação de Campanhas de Saúde

Informar e incentivar a participação dos usuários em campanhas de vacinação, prevenção de doenças e outras iniciativas de saúde pública.

Aumentar a adesão e o alcance das campanhas de saúde promovidas pela Secretaria de Saúde.

4.2 Educação em Saúde

Prover orientações e informações sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.

Contribuir para a educação em saúde da comunidade.

5. Conformidade com Normas e Regulamentos

5.1 Adesão a Padrões de Qualidade

Garantir que todos os serviços de acolhimento, recepção e informações estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

Manter um alto padrão de qualidade no atendimento aos usuários.

6. Segurança e Controle de Acesso

6.1 Ambiente Seguro

Controlar o acesso ao posto de saúde para garantir a segurança dos usuários e profissionais.

Monitorar e gerenciar o fluxo de pessoas dentro da unidade.

6.2 Proteção de Dados

Assegurar a confidencialidade e segurança das informações dos usuários.

Implementar sistemas de registro eletrônico seguros e confiáveis.

7. Avaliação e Melhoria Contínua

7.1 Monitoramento de Desempenho

Realizar avaliações periódicas do desempenho dos serviços prestados.

Utilizar indicadores de desempenho para monitorar a eficiência e a qualidade do atendimento.

7.2 Implementação de Melhorias

Analisar os resultados das avaliações e pesquisas de satisfação para identificar áreas de melhoria.

Implementar ações corretivas e de melhoria contínua com base nas análises realizadas.

Conclusão

A contratação da prestação de serviço de acolhimento, recepção e informações visa proporcionar um atendimento humanizado, eficiente e de alta qualidade aos usuários da atenção primária do Posto de Saúde Água Fria/Barreiras. Os resultados esperados incluem melhorias significativas na satisfação dos usuários, na eficiência operacional do posto de saúde e no apoio a programas de saúde pública, refletindo o compromisso da Secretaria de Saúde com o bem-estar da comunidade.

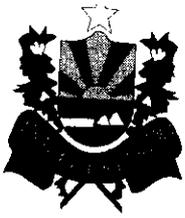
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

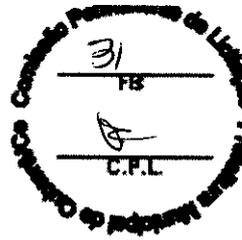
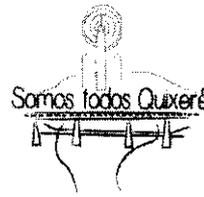
7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato,



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3 Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE SAÚDE, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

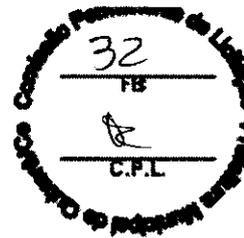
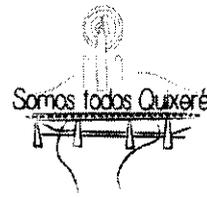
Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE *Somos todos Quixeré*
ADM "Somos Todos Quixeré"



- 9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 9.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- 9.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.
- 9.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 9.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 9.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:
- 9.7 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

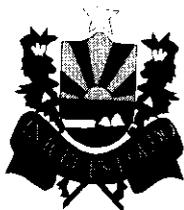
- 10.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 10.666,66 (dez mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)
- 10.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 10.3 No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

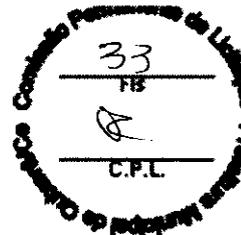
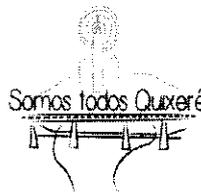
- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).
- 11.1.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):
- 11.1.2 Este serviço está enquadrado no PCA (**Plano de Contratações Anuais**) da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária Dotação Orçamentária:

0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE	FONTE DE RECURSOS: 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção
---	---

ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0069/2024
DISPENSA Nº. 0069/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:

CNPJ /CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTI	VR. UNIT	VR TOT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ	MÊS	05		

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL

Declaramos que:

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada/pessoa física;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

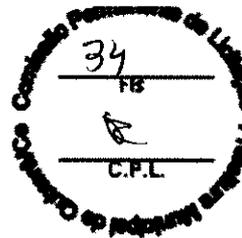
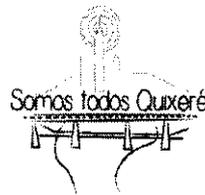
Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



PROCESSO Nº. 0069/2024
DISPENSA Nº. 0069/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DO SECRETARIA DE SAÚDE COM A EMPRESA (OU O SR.(A) _____ DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ – CE, por intermédio do(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua PADRE ZACARIAS, Nº 332 CENTRO DE QUIXERÉ-CE - CEP 62.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº. **07.807.191/0001-47**, neste ato representado pelo(a) **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, Sr.(a). **JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**, nomeado através da Portaria Nº **009.04.01.2021** de **04** de janeiro de 2021.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 A empresa (ou o Sr.) _____, inscrito no CNPJ/MF Nº _____ (ou inscrito no CPF Nº _____), com sede na cidade de _____, Estado do _____, situada na Rua _____, Nº _____ - CEP 62.920-000, , neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, Sócio Administrado ou Proprietário ou procurador, inscrito no CPF nº _____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. **0069/2024**, Dispensa nº. **0069/2024**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, RECEPÇÃO E INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DO POSTO DE SAÚDE ÁGUA FRIA/ BARREIRAS JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.**

2.2 – DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1 Acolhimento

Objetivo: Proporcionar um ambiente acolhedor e humanizado para os usuários ao chegarem ao posto de saúde.

Atividades: Recepção inicial dos usuários com cordialidade e empatia; Realização de uma triagem inicial para identificar as necessidades básicas dos usuários; Encaminhamento dos usuários para os serviços e setores adequados dentro da unidade.

1.2.2 Recepção

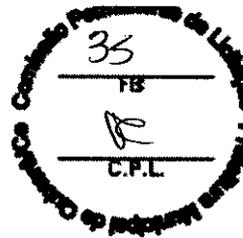
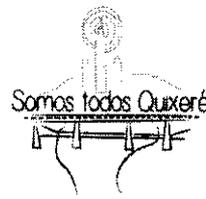
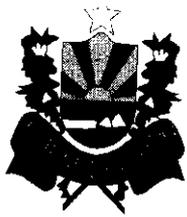
Objetivo: Garantir um atendimento organizado e eficiente na recepção dos usuários.

Atividades: Atendimento aos usuários de forma ordenada, respeitando a ordem de chegada e prioridades estabelecidas; Registro de entrada dos usuários, com coleta de informações básicas necessárias para o atendimento; Orientação sobre os procedimentos de atendimento e fluxo dentro da unidade de saúde.

1.2.3 Informações

Objetivo: Fornecer informações precisas e claras aos usuários sobre os serviços disponíveis e procedimentos do posto de saúde.

Atividades: Resposta a perguntas e esclarecimento de dúvidas dos usuários sobre serviços e horários de atendimento; Fornecimento de informações sobre campanhas de saúde, programas de



prevenção e vacinação; Orientação sobre direitos e deveres dos usuários no contexto do atendimento à saúde.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), já incluídos o tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 O pagamento será realizado dentro de **30 (trinta) dias**, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.2.4 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Saúde, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

3.2.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.3 – DO REAJUSTE:

3.3.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBGE).

3.3.2 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.

3.3.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.3.5 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

3.3.6 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.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

4.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

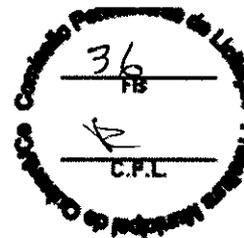
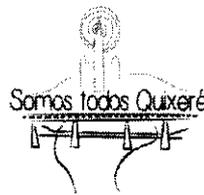
4.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

4.4. 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;

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



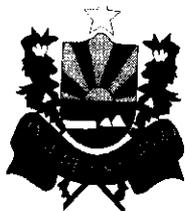
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



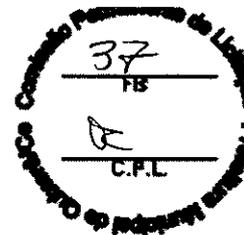
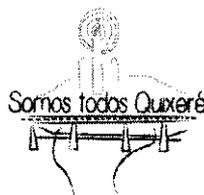
- 4.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 4.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.10. 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.
- 4.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.
- 4.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.13. 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.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:
- 5.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.5. 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;
- 5.6. 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;
- 5.7. 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;
- 5.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, 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;
- 5.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

5.11. 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;

5.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13. 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);

5.14. 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);

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

5.16. 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;

5.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.18. 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;

5.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.20. 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.

5.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

5.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

5.24. A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE SAÚDE** do município de Quixeré.

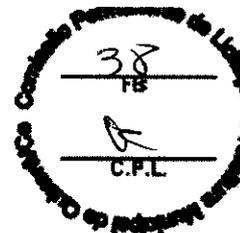
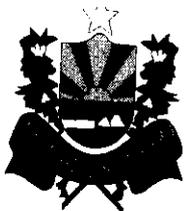
CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária**;

0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

FONTE DE RECURSOS: 1600000000 – Transferência SUS-Bloco de Manutenção

ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.05 - SERV. APOIO ADM. TÉCN. E OPERACIONAL



CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão do contrato será realizada pelo (a) **SECRETÁRIO DE SAÚDE** a Sr. (a) **JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA**, nomeado(a) através da portaria Nº **009.04.01.2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021**.

7.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a) **GLERISON DE SOUSA QUEIROGA** conforme Portaria Nº **017.31.03/2023 de 31 de março de 2023**.

7.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.5 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.6 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

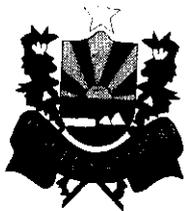
- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

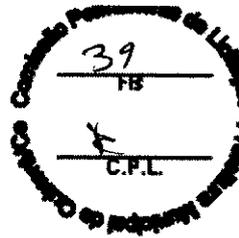
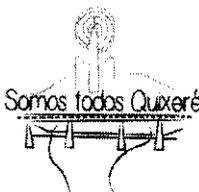
9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADM "Somos Todos Quixeré"



CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca do município de Quixeré, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Quixeré/Ce, ___ de _____ de 2024.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE
CONTRATANTE

Nome do (a) Representante da
Empresa/Pessoa Física
Nome da Empresa/ Pessoa Física
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: