

**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o art. 16, inciso I do Decreto Municipal nº 057/2023 de 28 de dezembro de 2023.

DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DE PACOTI/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/ REMOÇÃO / REMANEJAMENTO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS, COM PREPARO DA ÁREA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAL NECESSARIO PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO.	SER	10	R\$ 851,33	R\$ 8.513,30
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS, LIMPEZA DOS PAINÉIS E FILTROS DE AR E CONDICIONADOR, VERIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DA SUJEIRA, DANOS E CORROSÃO NO GABINETE, NA MOLDURA DA SERPENTINA E NA BANDEJA, VERIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO DE DRENAGEM DA AGUA, LIMPEZA DO GABINETE DO CONDICIONADOR, LIMPEZA DO ELEMENTO FILTRANTE, LIMPEZA DOS VENTILADORES, VERIFICAÇÃO DE CONEXÕES DE ALIMENTAÇÃO, MEDIÇÃO DA AMPERAGEM, TENSÃO E TEMPERATURA, REMOÇÃO DA FRENTE PLÁSTICA DO EVAPORADOR PARA LIMPEZA, LIMPEZA NA PARTE FRONTAL DO EVAPORADOR, INSPEÇÃO VISUAL INTERNA E EXTERNA E COLOCAÇÃO DE GÁS.	SER	15	R\$ 799,00	R\$ 11.985,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 20.498,30



1.2 . Do detalhamento dos serviços de manutenção;

1.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, com o objetivo de mantê-los em perfeitas condições de uso e de prevenir riscos à saúde das pessoas, observando-se as normas vigentes, inclusive da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

1.2.2. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sob a supervisão direta da Contratante.

1.2.3. Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante e eventualmente após o horário de expediente bem como aos finais de semana dada à complexidade dos serviços.

1.2.4. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva cuja execução possa interferir ou trazer transtornos aos ambientes de trabalho da Secretaria de Saúde do Município de Pacoti, desde que não sejam emergenciais, deverão ser executados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde do Município de Pacoti.

1.2.5. Deverá atender ao chamado de urgência da Secretaria de Saúde do Município de Pacoti, se houver, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para os devidos serviços.

1.2.6. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, genuínas ou legítimas, com garantia mínima de 90 (noventa) dias além da garantia do fabricante, contados a partir da data de sua instalação.

1.2.7. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de execução.

1.2.8. A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato, inclusive quanto à eventual necessidade de carga de gás e fornecimento deste, sempre que solicitado, sem ônus para a licitante.

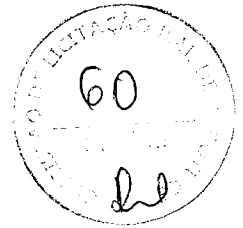
1.2.9. Para os serviços de instalação/ remoção / remanejamento de ar-condicionado, a contratada se responsabilizará pelo preparo da área para realização dos serviços e fornecimento de material necessário para instalação do equipamento.

1.2.10. Dos serviços de manutenção preventiva: a manutenção preventiva será executada, de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Saúde, com a limpeza e higienização completa de todos os sistemas e aparelhos de climatização de ambientes da do equipamento, inclusive com:

- a) Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
- b) Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
- c) Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
- d) Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;
- e) Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;



- f) Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
- g) Limpeza da bandeja – parte de condensação;
- h) Verificação de carga e fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;
- i) Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
- j) Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
- k) Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;
- l) Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
- m) Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;
- n) Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
- o) Limpeza externa dos gabinetes;
- p) Verificar a drenagem de água, com a inspeção e desobstrução do orifício de drenagem e bomba de dreno, se houver;
- q) Realizar, quando necessário, a troca das mãos francesas nos condensadores que necessitem desta substituição, como também a recuperação das condensadoras danificadas por corrosão;
- r) Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
- s) Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
- t) Limpeza das bandejas de drenagens;
- u) Eliminar ruídos anormais;
- v) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, substituir;
- w) Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
- x) Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
- y) Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
- z) Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
- aa) Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
- bb) Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
- cc) Verificação das válvulas de expansão termo acústicas - parte de condensação;
- dd) Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
- ee) Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
- ff) Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
- gg) Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
- hh) Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
- ii) Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;



- jj) Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
- kk) Limpar e higienizar o evaporador, filtros e bandejas de drenagens;
- ll) Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
- mm) Montar o equipamento de forma adequada;
- nn) Se necessário, remoção do aparelho para execução dos serviços de desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador, realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna, verificação e troca de capacitor, e verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição;
- oo) Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.

1.3 . A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

1.2. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21;

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação do serviço se justifica pela necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e acessórios e assistência técnica, dos aparelhos de ar-condicionado que compõem o sistema de climatização da Secretaria de Saúde de Pacoti e suas unidades, o qual tem como objetivo é oferecer aos servidores espaços e ambientes com conforto e qualidade para a realização das atividades administrativas como também àqueles que procuram os serviços ofertados pela rede pública de saúde deste município. Dessa forma, entendemos a necessidade do serviço supracitado, conforme especificações contidas no item 1, para manter as condições adequadas dos espaços, inclusive, evitar e/ou sanar falhas técnicas que comprometam as atividades desenvolvidas.

3.2. Acrescenta-se ainda que a prestação dos serviços proporcionará a correta utilização dos aparelhos de ar-condicionado, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos. Além de possibilitar que a vida útil dos equipamentos do sistema de climatização seja mais preservada, evitando com isso que a utilização incorreta gere falhas e defeitos, contribuindo assim para aumento da eficiência, longevidade e redução de energia elétrica, evitando, desta forma, transtornos e gastos à administração pública. Outro fator importante é contribuir para o bem estar e saúde respiratória dos servidores, pacientes e usuários dos serviços da rede pública de saúde ofertados pela Secretaria de Saúde do Município de Pacoti.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

1.3. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)



INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A prestação dos serviços descritos neste **TERMO DE REFERÊNCIA** se dará diretamente pela Contratada em suas dependências ou em outro local, a ser indicado na ordem de serviços, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

5.3. A contratação ora pretendida decorre da necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e acessórios e assistência técnica, dos aparelhos de ar-condicionado que compõem o sistema de climatização da Secretaria de Saúde de Pacoti e suas unidades, o qual tem como objetivo oferecer aos servidores espaços e ambientes com conforto e qualidade para a realização das atividades administrativas como também àqueles que procuram os serviços ofertados pela rede pública de saúde deste município. Dessa forma, entendemos a necessidade do serviço supracitado, conforme especificações contidas no item 1, para manter as condições adequadas dos espaços, inclusive, evitar e/ou sanar falhas técnicas que comprometam as atividades desenvolvidas, em conformidade com os itens descritos no presente Termo.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

1.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo *fiscal* do contrato.

1.8. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

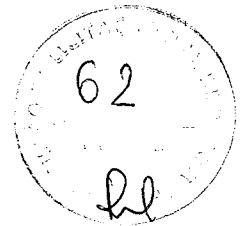
1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

1.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

1.12. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



- 1.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.
- 1.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.
- 1.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.
- 1.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

PAGAMENTO

- 1.17. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
- 1.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.20. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.
- 1.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 8.6.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

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

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

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

8.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. 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.

DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

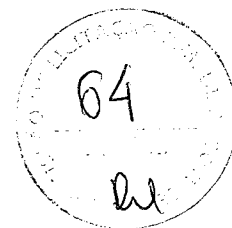
1.22. Prazo de execução: até 31/12/2024.

1.23. Vigência: O prazo de vigência do contrato é de até 31/12/2024, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.24. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

1.25. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,



indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

1.26. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

1.27. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

1.28. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

1.29. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1.29.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

1.29.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

1.29.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

1.30. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

1.31. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

1.32. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

1.33. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.

1.34. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.35. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

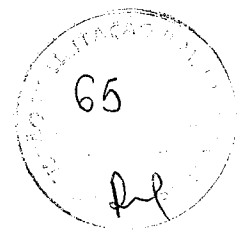
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.3. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas



obrigações, não se transfere a Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel;

11.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.6. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.7. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.8. Quando solicitado o fornecimento, a CONTRATADA deverá providenciar o Buffet e Coffe Break de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela CONTRATANTE, a qual fica restrita de solicitar os produtos conforme os descritos na tabela colacionada ao item I do presente Termo.

11.9. Diligenciar para que os produtos, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

11.10. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas
Apoio Administrativo	0401.10.122.0402.2.022	3.3.90.39.00
Apoio das Atividades Hospitalares	0401.10.302.1003.2.029	3.3.90.39.00

13. DA GARANTIA:

13.1. O CONTRATADO substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito na execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO:

14.1. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a terceiros o presente Contrato de acordo com o §2º, artigo 122 da Lei 14.133/21.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato, conforme Anexo I deste Termo de Referência;

15.2. Do aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



(três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

15.3. São anexos deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I: Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) ANEXO II: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- c) ANEXO III: Minuta do Contrato;

Pacoti (CE) em 22 de janeiro de 2024.

SSB

Samilly de Sousa Barros

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde de Pacoti