



### **ANEXO II - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

### MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	FORMALIZA	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA					
RISCO:	Especificação	specificação deficiente da demanda					
DANO:	Contratação	ção e execução deficiente do objeto					
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:			Média	IMPACTO:	Alto		
			/erificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.				
AÇÃO DE CONTIGENCIA: Havendo		Havendo erro	do erro, devolver para complementação das informações.				
RESPONSÁVEL SETO		SETOR DEMA	SETOR DEMANDANTE				

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO						
RISCO:	Descumprin	ento de formalidade legal					
DANO:	Ausência de	a de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação					
PROBABIL	IDADE DE OCOF	RRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo		
		1-	r lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para c amento de contratação				
AÇÃO DE CONTIGENCIA:		Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.					
RESPONSÁVEL AUTORIDA		AUTORIDADI	COMPETENTE				

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES  Estudos preliminares deficientes  Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente						
RISCO:							
DANO:							
PROBABILI	DADE DE OCOI		Alta	IMPACTO:	Alto		
AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.					
AÇÃO DE CONTIGENCIA:		Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares					
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO					
ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						



RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referencia							
DANO:	Licitação fra	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente						
PROBABILI	DADE DE OCOR	RÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto			
AÇÃO PREVENTIVA:		Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisi previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 NOVEMBRO DE 2022.						
AÇÃO DE CONTIGENCIA:		Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.						
RESPONSÁVEL:		EQUIPE DE PLANEJAMENTO						

ETAPA:	APROVAÇÃ	AÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA  mprimento de formalidade legal					
RISCO:	Descumprin						
DANO:	Ausência da	a aprovação do Termo de Referencia					
PROBABIL	IDADE DE OCO	RRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto		
			ção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela oridade competente.				
		Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.					
RESPONSÁVEL ORDENADO		ORDENADOR	DE DESPESA.				

Antonina do Norte/CE, 20 de março de 2024.

Maria do Socorro da Silva

Maria Soconno

Giselly Sampaio Mota

**Equipe de Planejamento** 

**Equipe de Planejamento** 

PAULO SILVEIRA DA MOTA

**Equipe de Planejamento** 



# 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 inciso I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o art. 16 da Resolução nº 003, de 20 de novembro de 2023, e Decreto Municipal 001/2024 de 02/01/2024.

### 1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO PARA O PREPARO DE DOCUMENTOS, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, DIGITAÇÃO, ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO NO ÂMBITO DO SUS E OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA, OBJETIVANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANTONINA DO NORTE/CE, conforme condições, quantidades

e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio administrativo para o preparo de documentos, preenchimento de formulários eletrônicos, digitação, elaboração de instrumentos de planejamento no âmbito do SUS e outros serviços de apoio à Secretaria, objetivando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Antonina do Norte.		10	2.893,33	28,933,30

- 1.2 . O valor global estimado para contratação será de R\$ 28.933,30 (vinte e oito mil, novecentos e trinta e três reais e trinta centavos).
- 1.3 DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
- Consultoria e Assessoria em Políticas Públicas de Saúde(Leis, Decretos, Editais, Portarias, Resoluções, Notas Técnicas)
- Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e suas Coordenações, Conselho Municipal de Saúde e demais serviços;

0



- Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;
- Suporte técnico para elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento do SUS (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais).
- Processamento de dados em plataformas digitais e preenchimento de formulários eletrônicos através da plataforma de apoio ao gestor - DigiSUS Gestor - Módulo Planejamento;
- Operacionalização e monitoramento dos sistemas: DigiSUS; Saúde Digital; e-Gestor; SIACS; SCPA; SIGEM; SISMOB; Hórus; InvestSUS; SAIPS;
- Monitoramento e elaboração de relatórios referentes aos repasses financeiros de responsabilidade do Fundo Nacional de Saúde referentes aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde
- Cadastramento de propostas, adesões e credenciamentos em Programas e Estratégias de Saúde relacionadas a Atenção Primária e Especializada nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde), SGP (Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;
- Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;
- Suporte presencial e à distância ao gestor, coordenações municipais de programas, ações e estratégias de saúde da atenção primária e ao Conselho Municipal de Saúde, conforme necessidades;
- Outros serviços de apoio administrativo não citados anteriormente.
- 1.4 . A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;
- 2. **FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21;
- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO 3.
- 3.1. A contratação do serviço se faz necessária considerando a necessidade de atendimento ao disposto na Portaria de Consolidação Nº 01/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; na Portaria de



PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE COMISSÃO DE LICITAÇÃO PAG. (O

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Consolidação Nº 03/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; na Portaria de Consolidação Nº 05/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; na Portaria de Consolidação Nº 06/MS/GM, de 28 de setembro de 2017; na Portaria Nº 3992/MS/GM, de 28 de dezembro de 2017; na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; Portaria GM Nº 2979, de 12 de novembro de 2019 e suas alterações; Lei Nº 13.958, de 12 de novembro de 2019, Portaria GM Nº 3352, de 2 de dezembro de 2021, Lei Estadual Nº 17.757, de 11 de novembro de 2021 e demais diretrizes relacionadas ao Sistema Único de Saúde - SUS. Além disso, a contratação desses serviços de apoio administrativo permitirá que a equipe da Secretaria Municipal de Saúde possa focar em suas atividades-fim, como o atendimento aos pacientes e a gestão dos serviços de saúde. Dessa forma, a terceirização dessas atividades burocráticas contribuirá para a agilidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde no município, garantindo um atendimento de qualidade e a satisfação dos usuários do sistema. Portanto, a justificativa para a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio administrativo para a Secretaria Municipal de Saúde de Antonina do Norte/CE está pautada na necessidade de otimizar os processos internos, garantir a qualidade dos serviços prestados e assegurar a eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à saúde da população.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVICOS:

4.1. 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).

# 5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA ENTREGA DOS BENS

5.1. 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.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. 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.

6.2. 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.

RUA JOÃO BATISTA ARRAIS, Nº 08 - BAIRRO CENTRO - ANTONINA DO NORTE - CEARÁ - CNPJ: 07.594.500/0001-48.

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.

8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer



PREFEI	TURA DE ANTO COMISSÃO DI	
PAG	11	

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

6.4. 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.

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

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

7.

#### DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS 8.

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos bens adquiridos 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.
- 8.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para a realização da conferencia dos bens.
- 8.3. A verificação da adequação do recebimento dos bens deverá ser com base nos critérios previstos neste Termo de realizada Referência/Projeto Básico.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.

9.

### **PAGAMENTO**

10.1. 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.

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





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

10.4. 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.

10.5. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 cumulcionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 11. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Prazo de execução: 12 (onze) meses.

Vigência: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

P

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção;

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

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

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais

como:

12.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas 12.6.2.

empresas Contratadas;

Considerar os trabalhadores da Contratada como 12.6.3. colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias

desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações sobre a qualidade dos bens, no ato do recebimento;

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

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a 12.10. contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.

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).

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá entrega os bens do 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 entrega dos bens 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 emitido a ordem de compra, a CONTRATADA deverá providenciar o os bens de acordo com os 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.

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: 10 122 0112 2.056 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Saúde. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiro pessoa jurídica.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

6

13.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

13.2. 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 no sítio oficial do município https://antoninadonorte.ce.gov.br/, pelo prazo mínimo de 3 (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.

### 13.3. São anexos deste Termo de Referência:

ANEXO I: Estimativa dos Custos da contratação com base nos valores de mercado (pesquisas de preços);

ANEXO II: Mapa de Gerenciamento de Riscos;

ANEXO III: 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), Documento de Pessoa Física a ser contratada;

ANEXO IV: Minuta do Contrato. d)

Antoninà do Norte (CE) em 20 de março de 2024.

Maria do Socorro da Silva

Equipe de Planejamento

Giselly Sampaio Mota

Equipe de Planejamento

PAULO SILVEIRA DA MOTA

**Equipe de Planejamento** 

APROVADO POR:

CICERO LEADESOM OLIVEIRA DE SILVA

Ordenador de Despesas da Secretaria de SAÚDE