



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA LOCAÇÃO DE VEICULOS – LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Pessoas Jurídicas Especializada em Prestação de LOCAÇÃO DE VEICULOS (VANS E ONIBUS) PARA TRANSPORTE SANITARIO EM ATENDIMENTO NA CONDUÇÃO DE PACIENTES USUARIOS DO SUS PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO MUNICIPAL, COMO TAMBEM PARA CONDUZIREM AS AUTORIDADES PARTICIPANTES E CONVIDADAS EM EVENTOS ORGANIZADOS E COORDENADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE IVINHEMA/MS, sendo a execução dos serviços em todo território NACIONAL, conforme especificações e nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

	Na presente proposta a Empresa deverá fornecer por conta própria se responsabilizando integralmente por: motorista, combustível, como também todas as manutenções necessárias ao veículo, informamos ainda que a quilometragem a ser aferida para faturamento será contada e a partir da saída da secretaria de saúde ou da secretaria de cultura do Município indicada na ordem de viagem.		Saúde	Cultura Esporte e Lazer
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	QTD
1	Locação de veículos (VAN EXECUTIVA), com no mínimo 15 lugares, com ar condicionado e poltrona reclinável, para viagens e transportes de pacientes usuários da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Cultura deste município.	KM	20.000	900
2	Locação de veículos (VAN EXECUTIVA), com no mínimo 21 lugares, com ar condicionado e poltrona reclinável, para viagens e transportes de pacientes usuários da Secretaria Municipal de Saúde Secretaria de Cultura deste município.	KM	10.000	3.050
3	Locação de veículos (MICROONIBUS EXECUTIVO), com no mínimo 30 lugares, com ar condicionado e poltrona reclinável, para viagens e transportes de pacientes usuários da Secretaria Municipal de Saúde Secretaria de Cultura deste município.	KM	6.000	5.600
4	Locação de veículos (ONIBUS EXECUTIVO), com no mínimo 42 lugares, com ar condicionado e poltrona reclinável, para viagens e transportes de pacientes usuários da Secretaria Municipal de Saúde Secretaria de Cultura deste município.	KM	4.000	2.600

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital,

1.3. A respeito da aquisição de bens e serviços comuns da área de saúde, a Lei nº. 14.133/2021 dispõe sobre o assunto no seu Art. Nº 6 inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

O prazo de vigência da ata é de 01 (um) ano contados da assinatura, prorrogável por igual período, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o município está em fase de elaboração do referido plano, conforme detalhamento em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ao contratar os serviços de transporte sanitário, especialmente para uma empresa que presta serviços de saúde, existem diversos requisitos importantes a serem considerados para garantir a segurança e qualidade do serviço.

- 1. Licenciamento e certificações:** A empresa terceirizada deve possuir todas as licenças e certificações necessárias para operar legalmente na prestação de serviços de transporte sanitário. Isso pode incluir licenças de funcionamento, certificações de segurança, autorizações de transporte sanitário, entre outras.
- 2. Seguro adequado:** É essencial que a empresa que prestara os serviços de transporte sanitário tenha cobertura de seguro adequada para proteger os pacientes, funcionários e veículos em caso de acidentes ou incidentes durante o transporte. Isso inclui seguro de responsabilidade civil, seguro de acidentes pessoais e seguro de veículos.
- 3. Veículos e equipamentos adequados:** Os veículos utilizados para o transporte sanitário devem estar em boas condições, bem equipados e adaptados para atender às necessidades dos pacientes. Eles devem ser regularmente mantidos e inspecionados para garantir a segurança e o conforto dos passageiros.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

4. **Treinamento da equipe:** A equipe responsável pelo transporte sanitário deve receber treinamento adequado para lidar com situações de emergência, garantir o conforto dos pacientes e seguir protocolos de segurança e higiene. Isso inclui treinamento em primeiros socorros, manuseio de equipamentos médicos, comunicação eficaz com os pacientes, entre outros.
5. **Registro e rastreamento de viagens:** A empresa vencedora deve manter registros precisos de todas as viagens realizadas, incluindo detalhes do paciente, horários de partida e chegada, destinos, entre outros. Isso é importante para garantir a transparência, a prestação de contas e a qualidade do serviço.
6. **Política de privacidade e confidencialidade:** Devido à natureza sensível das informações dos pacientes, é fundamental que a empresa vencedora tenha políticas claras de privacidade e confidencialidade para proteger as informações pessoais dos pacientes durante o transporte.
7. **Acessibilidade e inclusão:** A empresa vencedora deve garantir que seus serviços sejam acessíveis e inclusivos para todos os pacientes, independentemente de suas necessidades especiais ou condições médicas. Isso pode incluir veículos adaptados para cadeira de rodas, acesso fácil para pessoas com mobilidade reduzida, entre outras medidas.
8. **Avaliação de qualidade e feedback dos pacientes:** É importante que a empresa vencedora implemente sistemas para avaliar regularmente a qualidade do serviço e coletar feedback dos pacientes para identificar áreas de melhoria e garantir a satisfação do cliente.

4.2. Esses são alguns dos principais requisitos a serem considerados ao contratar serviços de transporte sanitário. É importante escolher cuidadosamente um fornecedor que atenda a todos esses requisitos para garantir a segurança e o bem-estar dos pacientes.

4.3. Deverá ter a empresa vencedora, em seu quadro de profissionais ou associados, número suficiente de profissionais e veículos que atendam as demandas elencadas no objeto deste termo.

4.4. Não poderão participar deste processo licitatório os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Não poderão participar deste processo licitatório os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, que tenham sido declaradas inidôneas pela Secretaria Municipal da Saúde e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

4.6. Não poderá participar do presente edital servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no § 1º art 9º da Lei nº 14.133/2021

4.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especificamente sobre a qualidade dos serviços e os profissionais de sua responsabilidade;

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

4.8. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos profissionais e serviços;

4.10. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal; deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada;

4.12. Os deslocamentos dos veículos ao local de início das viagens (prefeitura Municipal/ Secretaria de Saúde) deverão ser de responsabilidade da contratante, devendo este cumprir horário e o itinerário estabelecido pela contratante conforme agendado pelo área demandante;

4.13. REQUISITOS LEGAIS

O presente processo de contratação deve estar aderente, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

Constituição Federal, arts. 37, XXI , art 196, 197 e 199;

Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de Março de 2023

4.14. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.14.1. Ao terceirizar o transporte sanitário, é fundamental garantir que sejam atendidos requisitos rigorosos de segurança e privacidade para proteger tanto os pacientes quanto seus dados médicos. Aqui estão alguns requisitos importantes:

1. **Treinamento em privacidade e segurança:** Todos os funcionários envolvidos no transporte sanitário devem receber treinamento adequado em privacidade e segurança de dados para entender suas responsabilidades e proteger as informações dos pacientes. Isso inclui a conscientização sobre as leis de proteção de dados, procedimentos de segurança, como o manuseio de informações confidenciais e a denúncia de violações de privacidade.
2. **Segurança física dos pacientes:** Durante o transporte, é importante garantir a segurança física dos pacientes, especialmente se eles estiverem em estado vulnerável de saúde. Os veículos utilizados



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

devem ser seguros e estar equipados com dispositivos de segurança, como cintos de segurança, alças de suporte e sistemas de retenção para cadeiras de rodas, conforme necessário.

3. **Avaliação de riscos e auditorias de segurança:** Regularmente, devem ser realizadas avaliações de riscos de segurança e auditorias para identificar e mitigar possíveis vulnerabilidades nos sistemas de informação e nos procedimentos operacionais relacionados à segurança e privacidade dos pacientes.

4.15. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.15.1. Ao terceirizar o transporte sanitário, é importante considerar não apenas os requisitos de segurança e privacidade, mas também os aspectos sociais, ambientais e culturais para garantir uma operação responsável e sustentável. Aqui estão alguns requisitos nessas áreas:

1. **Responsabilidade social:** A empresa terceirizada deve demonstrar um compromisso com a responsabilidade social, incluindo práticas éticas de negócios, respeito aos direitos humanos e contribuição para o bem-estar da comunidade. Isso pode incluir a criação de programas de responsabilidade social corporativa, apoio a iniciativas locais e participação em projetos de voluntariado.
2. **Diversidade e inclusão:** A empresa terceirizada deve promover a diversidade e a inclusão em seu local de trabalho, garantindo oportunidades iguais para todos os funcionários, independentemente de raça, gênero, orientação sexual, origem étnica ou deficiência. Isso inclui políticas de recrutamento justas, programas de treinamento inclusivos e um ambiente de trabalho acolhedor e respeitoso.
3. **Sustentabilidade ambiental:** A empresa terceirizada deve adotar práticas ambientalmente sustentáveis em suas operações, visando minimizar o impacto ambiental de suas atividades. Isso pode incluir a utilização de veículos com baixas emissões de carbono, a adoção de medidas de conservação de energia, a redução do desperdício e o uso de materiais recicláveis.
4. **Consciência cultural:** É importante que a empresa terceirizada demonstre sensibilidade e respeito às diferentes culturas e tradições presentes em suas comunidades atendidas. Isso pode envolver a contratação de funcionários locais que compreendam as nuances culturais da região, a oferta de serviços culturalmente sensíveis e a participação em eventos e celebrações locais.
5. **Relacionamento com a comunidade:** A empresa terceirizada deve cultivar relacionamentos positivos com as comunidades em que opera, ouvindo suas necessidades e preocupações e respondendo de forma proativa. Isso pode incluir o envolvimento em programas de desenvolvimento comunitário, patrocínio de eventos locais e colaboração com organizações sem fins lucrativos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

6. **Transparência e comunicação:** A empresa terceirizada deve manter uma comunicação aberta e transparente com todas as partes interessadas, incluindo clientes, funcionários, fornecedores e comunidade. Isso pode envolver a divulgação de informações relevantes sobre suas operações, políticas e práticas sociais e ambientais.
7. **Apoio aos funcionários:** A empresa terceirizada deve garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e gratificante para seus funcionários, oferecendo benefícios adequados, oportunidades de desenvolvimento profissional e apoio em situações de dificuldade pessoal ou profissional.

4.15.2. Ao considerar esses requisitos sociais, ambientais e culturais ao terceirizar o transporte sanitário, a empresa pode contribuir positivamente para o bem-estar das comunidades atendidas, promovendo valores éticos e sustentáveis em todas as suas operações.

4.16. REQUISITOS DE GARANTIA

4.16.1. Ao terceirizar o transporte sanitário, é importante estabelecer requisitos claros em relação às garantias oferecidas pela empresa contratada. Aqui estão alguns requisitos comuns de garantias a serem considerados:

1. **Seguro de responsabilidade civil:** A empresa terceirizada deve possuir um seguro de responsabilidade civil adequado para cobrir eventuais danos causados aos pacientes durante o transporte, bem como a terceiros e propriedades. Isso ajuda a proteger o município ou instituição contratante de possíveis responsabilidades legais.
2. **Garantia de disponibilidade:** A empresa terceirizada deve garantir a disponibilidade dos serviços de transporte sanitário conforme acordado no contrato. Isso pode incluir garantias de que os veículos estarão prontos e disponíveis para atender às necessidades dos pacientes nos horários agendados.
3. **Manutenção e condição dos veículos:** A empresa terceirizada deve garantir que os veículos utilizados para o transporte sanitário estejam em boas condições de funcionamento e devidamente mantidos. Isso pode incluir garantias de que os veículos passaram por inspeções regulares, manutenção preventiva e reparos conforme necessário.
4. **Qualificação da equipe:** A empresa terceirizada deve garantir que sua equipe seja devidamente qualificada e treinada para fornecer serviços de transporte sanitário com segurança e eficiência. Isso pode incluir garantias de que os motoristas possuem as licenças e certificações necessárias, bem como treinamento em primeiros socorros e manuseio de pacientes.
5. **Garantia de confidencialidade:** A empresa terceirizada deve garantir a confidencialidade e segurança das informações dos pacientes durante o transporte. Isso pode incluir garantias de que os registros médicos dos pacientes serão protegidos contra acesso não autorizado e tratados de acordo com as leis e regulamentos de proteção de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

6. **Cumprimento das regulamentações:** A empresa terceirizada deve garantir o cumprimento de todas as regulamentações e requisitos legais aplicáveis ao transporte sanitário, incluindo licenciamento, seguro, segurança do veículo.
7. **Garantia de resposta a emergências:** A empresa terceirizada deve garantir que está preparada para lidar com situações de emergência durante o transporte sanitário. Isso pode incluir garantias de que sua equipe está treinada para responder a emergências e que os veículos estão equipados com os suprimentos e equipamentos necessários para lidar com tais situações.
8. **Garantia de qualidade do serviço:** A empresa terceirizada deve garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, incluindo o cumprimento dos padrões de atendimento, a satisfação do paciente e a capacidade de atender às necessidades específicas dos clientes.

4.16.2. Esses são alguns dos requisitos de garantias que podem ser estabelecidos ao terceirizar o transporte sanitário para garantir a qualidade, segurança e conformidade com as necessidades e regulamentações pertinentes.

4.17. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.17.1. Ao terceirizar o transporte sanitário, é essencial estabelecer requisitos claros em relação à experiência profissional da empresa contratada e de sua equipe. Aqui estão alguns requisitos de experiência profissional que podem ser considerados:

1. **Experiência da empresa:** Verifique se a empresa terceirizada possui experiência comprovada na prestação de serviços de transporte sanitário. Isso pode ser avaliado através de sua história de operações, tempo de atuação no mercado, referências de clientes anteriores e avaliações de qualidade do serviço ou atestado de capacidade técnica.

4.18. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.18.1. a empresa terceirizada deverá possuir procedimentos operacionais padrão bem definidos para todas as etapas do transporte sanitário, desde a chegada do veículo até a entrega segura do paciente no destino final. Isso inclui protocolos para preparação do veículo, embarque e desembarque de pacientes, comunicação com o pessoal médico, entre outros.

4.18.2. a empresa terceirizada deverá possuir uma metodologia eficaz de comunicação, tanto com sua equipe interna quanto com o pessoal médico e outros profissionais de saúde envolvidos no cuidado do paciente. Isso pode incluir comunicação por rádio, telefone celular ou sistemas de mensagens eletrônicas para garantir uma coordenação eficiente durante o transporte.

4.18.3. A execução dos serviços estará condicionada e planejada conforme as demandas das áreas demandantes das secretarias envolvidas no processo.



4.19. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.19.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos nas obrigações em face da LGPD

4.19.2. Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a CONTRATADA realizar tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade ao disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto a seguir.

4.19.3. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos.

4.19.4. Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob condição de que, nesse último caso, informando ao CONTRATANTE, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o fato sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a CONTRATADA estará dispensada da comunicação ao CONTRATANTE.

4.19.5. Não colocar o CONTRATANTE em situação de violação da LGPD.

4.19.6. Assegurar que os empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas.

4.19.6. Responsabilizar-se pelo uso indevido que os empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento de dados.

4.19.7. Cessar o tratamento de dados pessoais, realizado com base no contrato imediatamente após o término e, a critério exclusivo do CONTRATANTE, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

4.20. VISTORIA

4.20.1. Não haverá realização de vistoria (não se aplica).

4.21. SUSTENTABILIDADE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

4.21.1. Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4.21.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

4.22. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.22.1. Na presente contratação se aplica a indicação de marcas ou modelos

4.23. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.23.1. Diante das conclusões entendemos não ser aplicados vedações para o referido serviço

4.24. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.24.1. Não se aplica a carta de solidariedade para o objeto.

4.25. SUBCONTRATAÇÃO

4.25.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.26. DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO

4.26.1. Não haverá necessidade de amostra.

4.17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.27.1. Não haverá exigência da garantia da contratação para o objeto

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os serviços de transportes sanitário;

5.1.6. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato;

5.1.7. Fazer os pagamentos parcelado de acordo com a realização dos serviços e efetuado no prazo CONFORME Art. 141 da lei 14.133 e da instrução normativa 77/2022, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada.

5.1.8. A fiscalização dos serviços será realizada pela Secretária Municipal de Saúde ou por servidor designado. No recebimento dos serviços, caso seja detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante declaração de constatação assinado encaminhará a Secretaria Municipal de Saúde que será responsável em adotar medidas para correção e aplicar penalidades...

Fiscais de Serviços:

NOME: *vanessa Halik Smanioto* - CPF: 023. 475. 991- 78 - Coordenadora de transporte sanitário -SMS

NOME: *Daniel Staut Rodrigues*- CPF: 050.212.951-44, Responsável pela frota municipal - SMS

NOME: *Karina Aparecida Villarinho* - Matricula nº 24724-1 – Representante da Secretaria de Cultura.

NOME: *Lucas Oliveira Moraes* – Matricula nº 56700-1 – representante da Secretaria de Cultura

Fiscal de Contrato:

NOME: *vanessa Halik Smanioto* - CPF: 023. 475. 991- 78 - Coordenadora de transporte sanitário -SMS

NOME: *Daniel Staut Rodrigues*- CPF: 050.212.951-44, Responsável pela frota municipal – SMS

NOME: *Karina Aparecida Villarinho* - Matricula nº 24724-1 – Representante da Secretaria de Cultura.

NOME: *Lucas Oliveira Moraes* – Matricula nº 56700-1 – representante da Secretaria de Cultura

6. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- 6.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a realização dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para realização dos serviços de transporte sanitário;
- 6.7. Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE; responsabilizando integralmente por: motorista, combustível, como também todas as manutenções necessárias ao veículo, informamos ainda que a quilometragem a ser aferida para faturamento será contada e a partir da saída da secretaria de saúde ou da secretaria de cultura do Município indicada na ordem de viagem.
- 6.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência da presente ata de registro de preços, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 6.9. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata;
- 6.9. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- 6.10. Atender a todos os pacientes no transporte , seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica da administração municipal
- 6.11. Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- 6.12. Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 6.13. Permitir ao Gestor da Ata/contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- 6.14. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução dos serviços a ser firmado entre as partes;
- 6.15. Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

6.16. Atender todas às exigências estabelecidas neste termo e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

6.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

6.18. Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente processo licitatório;

6.19. Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelas Secretarias Municipal envolvidas no processo;

6.20. PRINCÍPIOS DE QUALIDADE

6.20.1. Os pacientes e usuarios devem ser tratados com respeito, dignidade e privacidade durante todo o processo de transporte sanitário. Isso inclui proteger suas informações médicas confidenciais, garantir que sejam tratados com gentileza e respeito durante o transporte e respeitar suas preferências e necessidades individuais.

6.20.2. A eficiência é essencial para garantir que os pacientes recebam cuidados oportunos e adequados. Isso inclui otimizar rotas, minimizar tempos de espera, garantir uma comunicação eficaz entre a equipe de transporte e os pacientes da rede de saúde e utilizar recursos de forma eficiente.

6.20.3. Esses princípios da qualidade são essenciais para garantir que o transporte sanitário seja realizado com segurança, eficiência e respeito pelos pacientes. Ao adotar uma abordagem centrada no paciente e buscar constantemente a melhoria contínua, as organizações de transporte sanitário podem garantir serviços de alta qualidade que atendam às necessidades e expectativas dos pacientes e prestadores de cuidados de saúde.

6.21. PRINCÍPIOS DE RESOLUTIVIDADE E ECONOMICIDADE

6.21.1. O princípio da resolutividade no transporte sanitário se refere à capacidade do serviço de transporte em resolver as necessidades dos pacientes de forma eficaz, eficiente e completa. Isso significa que o serviço de transporte deve ser capaz de atender às necessidades médicas dos pacientes de forma satisfatória durante o transporte, garantindo que eles recebam os cuidados adequados para sua condição de saúde específica.

6.21.2. Em resumo, o princípio da resolutividade no transporte sanitário visa garantir que os pacientes recebam os cuidados médicos necessários durante o transporte, garantindo sua segurança, conforto e bem-estar. Isso envolve a capacidade de resolver eficazmente uma variedade de necessidades que possam surgir durante o transporte, proporcionando cuidados qualificados e completos aos pacientes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

7. MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. Condições de execução:

7.1.2. O início dos serviços será após a assinatura da ata de registro de preço e sua execução será conforme eventualidades de demandas da Secretaria de saúde, como também conforme o cronograma de eventos da secretaria de Cultura Esporte e Lazer, que poderá ser formalizada pelo Contratante, e apresentada a empresa vencedora em remessa única para conhecimento do quantitativo especificado demandado no cronograma.

7.1.2.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

7.1.2.2. A partir do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) ou escala de viagens devidamente assinada a empresa procederá com a realização dos serviços no local indicado na solicitação emitida pelo Setor competente, no prazo previsto para o objeto em horário e quantitativos de dias como descrito na autorização de serviços.

7.1.2.3. A Empresa deverá fornecer os veículos e os profissionais para os serviços na quantidade de dias solicitada pela Secretaria demandante conforme AF que lhes será encaminhada, mas a aferição para fins de pagamento será computada através da quilometragem percorrida para cada viagem.

7.1.2.4. Os profissionais e veículos que não se apresentarem aos serviços dentro das normas requeridas serão comunicados ao fornecedor, para que sem ônus para a Administração Municipal, sejam substituídos imediatamente.

Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (LOTE 01)													
ITEM	SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
		05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04
1, 2, 3 e 4	Locação de veículos (VAN EXECUTIVA, MICROONIBUS e ONIBUS), com ar condicionado e poltrona reclinável, para viagens e transportes de pacientes usuários da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Cultura Esporte e Lazer deste Município.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os serviços serão prestados 24 horas por dia, independente de horário, pois seria impossível prever com exatidão a carga horaria dos serviços, tendo em vista os serviços serão executados conforme eventuais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

necessidades e as demandas e serão para todo território nacional. Sendo todas as saídas a partir da prefeitura municipal, (praça dos poderes nº 720) percorrendo todas as unidades de saúde onde possuir pacientes aguardando, e assim seguir o itinerário de destino determinado.

7.3 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.3.2. A média histórica de transportes e atendimentos médicos realizados fora do domicílio observadas aos problemas causados por manutenção e impossibilidade de atendimento por insuficiência de quantidade de veículos, fator que servem como parâmetro de quantidade e os valores são analisados e obtidos conforme preços praticados na região;

7.3.3. No caso da secretaria de Cultura Esporte e Lazer a quantidade foi levantada conforme calendário de eventos fora do domicílio. parâmetro apresentado pela referida secretaria;

7.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

7.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7.6. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

Cada solicitação bem como cada AF conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização, destino, data e horário de realização.

7.7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

Ordem de Serviço;

Ata de Reunião;

Ofício;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

Sistema de abertura de chamados;

E-mails e Telefonemas;

7.8. FORMAS DE PAGAMENTO

7.8.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio deste termo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou instrumentos substitutivos oriundos da futura ata de registro de preços 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.

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

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

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

8.5. FISCALIZAÇÃO

8.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) , nos termos do Decreto Municipal vigente, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

8.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. O fiscal técnico dos contratos ou instrumentos substitutivos, além de exercer as atribuições de, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

8.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento para medir o cálculo produtivo obtido através de Quilometragem percorrida (KM Rodado) a somatória das viagens com seus quantitativo exato de km percorrido.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.1. não produzir os resultados acordados;

9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3. deixar de utilizar veículos, materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

9.2.4. A utilização da análise do cálculo de produção não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3. A aferição da execução da ata de registro de preços para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.3.1. A quantidade de viagens realizadas com a quantidade exata de km Rodados; (cumprindo rigorosamente a apresentação de registro do roteiro de cada viagem)

9.4. DO RECEBIMENTO

9.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

9.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.4.7. O vencedor da ata de registro de preços ou empresa contratada, fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem intercorrências, ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

única avaliação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

9.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.4.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.4.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.4.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.4.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.4.16. Enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.4.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.4.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9.5. LIQUIDAÇÃO

9.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 141 da lei 14133/2021 do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

9.5.8. 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.

9.5.9. 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.

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

9.6. PRAZO DE PAGAMENTO

9.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.6.2. 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 de correção monetária.

9.7. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

9.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7.5. A Empresa 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.

9.8. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.8.1. Para a presente contratação não haverá antecipação de pagamento.

9.9. CESSÃO DE CRÉDITO

9.9.1. Não será aplicada a Cessão de Crédito..

9.10. REAJUSTE

9.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

9.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.10.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

9.10.10. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.10.11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.10.12. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.10.13. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

9.10.14. Reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

9.10.15. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.10.16. O requerimento de que trata o subitem 9.10.13. deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

9.10.17. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos serviços desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

9.10.18. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento)

9.10.19. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e no Edital.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR ITEM. Sendo assim, o critério de menor preço por ITEM, no caso em tela, facilitará a competitividade em função da ampla concorrência, sendo todos os itens desagregados ou desagrupados, e que podem ser fornecidos por várias empresas. Visando o aproveitamento das peculiaridades do mercado Nacional, com a ampliação da competição com vistas à economicidade, considerando que os itens do objeto SERÃO DIVISIVEL CONFORME SUA NATUREZA. a observar que seria prejudicial para a COMPETITIVIDADE a unificação em lote, com o objetivo de otimizar tempo e recursos, existindo a possibilidade da ampla concorrência nacional para todos os itens, Nesse caso, é indicado que a licitação seja realizada por itens individualmente, também por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência econômica, por não prejudicar, mas sim manter a qualidade dos itens, e a garantia dos mesmos, haja vista que a garantia deste permanece de forma única a todo o tempo sem fragmentação de nenhuma espécie e a cargo da mesma empresa vencedora.

10.1.2. A Administração deste Município, por intermédio de sua equipe de Licitação oficial busca sempre confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas pelas Secretarias Municipais, que são diretamente responsáveis pelas organizações das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. E os editais sempre buscam a proposta mais vantajosa dentre os participantes do procedimento licitatório.

10.1.3. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor por item, contendo os itens individualmente desagrupados. Entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote iria comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento iria resultar em considerável dificuldade de concorrência resultando em impugnações de edital, pois os itens possuem valores atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

10.1.4. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho obtido pela ampla competitividade no fornecimento de todos os itens licitados individualmente, bem como facilitar e otimizar a gestão do futuro contrato, de acordo com comportamento total do planejamento desta Administração.

10.1.5. Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar e adquirir os itens que no seu contexto geral são de natureza divisível, tendo a certeza que aglutinando os itens em lote poderia gerar ao licitante restrição de competitividade, neste caso em tela, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta individual. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e individual por itens, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

10.1.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitaria, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.1.7. Serão desclassificadas as propostas que, não atenderem as condições e exigências do Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado para a execução do objeto contratado.

10.2. DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

10.2.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

10.2.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

10.3. EXCLUSIVIDADE

10.3.1. Para o presente processo não será adotado exclusividade, para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na confecção do Edital, visto que apesar de tentativas de contato na realizadas 03 cotações com potenciais fornecedores locais ou regionais não se localizou microempresas nem empresas de pequeno porte para o processo na região, não havendo necessidade, neste primeiro momento, de se manter o edital exclusivo para tais tipos de portes de empresas, conforme lição do artigo 49 da Lei 123/2006.

10.4. MODO DE DISPUTA

10.4.1. Será adotado para o envio de lances o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, aplicando-se, as alternativas, obedecendo os critérios e condições do Modo de disputa Aberto.

10.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.5.1.1. Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

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

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

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

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

10.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

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

10.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

10.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10.9.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

10.9.3. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante realizada ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;

10.9.4. Demais documentos que compõem o rol da Lei Geral de Licitações para a modalidade de aquisição pretendida

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 374.862,50 (Trezentos e Setenta e Quatro Mil Oitocentos e Sessenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos)**, conforme custos unitários apostos na em anexo, teve por base a pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Municipal Nº226/2023, o mapa comparativo de preços em questão, encontra-se detalhado no ANEXO deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado no mapa de risco constante do processo.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios legais ou definidos para a Ata de Registro de Preços.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dos:

Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 11.112.312/0001-03, e:

Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer CNPJ: 03.575.875/0001-00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 17(...A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil) do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

13. PAPEIS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES :

13.1. DOS PAPEIS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

13.1.2 Receber os serviços conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e na ata de registro de preços;

13.1.3 Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, caso haja inconformidade com o objeto, ou que estejam fora da descrição da proposta, bem como apresentar outras irregularidades verificadas, para que sejam sanadas, apresentando condições compatível com o objeto apresentado no TR.

13.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

13.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela vencedora do certame com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa ou de seus empregados;

13.1.7 Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias a realização dos serviços; e,

13.1.8 Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, ao local de realização dos serviços;

13.2 DOS PAPEIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.2.1 Efetuar a realização dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência e da Ata de registro de preços; responsabilizando integralmente por:

“Secretaria Municipal de Saúde – Praça dos Poderes, 736”
“Fone Fax 0xx67 3442-2642 – CEP 79740-000”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

motorista, combustível, como também todas as manutenções necessárias ao veículo, informamos ainda que a quilometragem a ser aferida para faturamento será contada e a partir da saída da secretaria de saúde ou da secretaria de cultura do Município indicada na ordem de viagem.

13.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078/1990;

13.2.3 Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e da ata de registro de preços, seu anexo e a proposta da Contratada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da boa e perfeita execução do objeto;

13.2.4 Comunicar à Seção Administrativa do Contratante, por telefone, no prazo máximo de 10 (dez) horas que anteceder ao horário de saída para viagens eventuais situação de atrasos e/ou informando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos previstos;

13.2.5 Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.6 Resolver, às suas expensas, todo os serviços que estiver em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de má execução, providenciando sua correção imediatamente, após a da notificação que lhe for apresentada oficialmente;

13.2.7 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento do serviço;

13.2.8 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

13.2.9 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;

13.2.10 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído; e,

13.2.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme Art. 92 XVII, da lei 14.133/202

14- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

15 – SANCÕES POR INADIMPLEMENTO

A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, à aplicação de penalidades que vão desde uma advertência, multa, glosas (desconto no pagamento), suspensão temporária em participar de licitação e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, conforme disposto na lei 14133/21 em seus Artigos:

Art. 156. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública pelo prazo de 03 anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o contraditório e ampla defesa

16 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- b) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o fornecimento do (s) item (ns) registrado (s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
- c) O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do (s) item (ns) registrado (s) indicarão os classificados e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitados a ordem de registro e os quantitativos.
- d) Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em Ata.
- e) Aplicam-se aos contratos de fornecimento, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- f) Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de fornecimento por meio de Registro de Preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes para a anexação ao respectivo processo de registro.

17 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.
- b) Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com a empresa, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.
- c) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “órgão não-participante ou carona”.
- d) Os órgãos ou entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a (s) informação (ões) do (s) item (ns) e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.
- e) Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

- f) Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.
- g) Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.
- h) Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o Registro de Preços.
- i) As contratações adicionais que serão efetuadas pelo “carona” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- i.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- j) A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.
- k) A Prefeitura Municipal de Ivinhema - MS através do órgão gerenciador, não responde pelos atos do órgão não participante.

18 - CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE ADERENTES E CARONAS

- a) Fica claro e comprovado que a Legislação permite a adesão entre todas as esferas seja em uma linha Horizontal ou mesmo Vertical desde que se prime pelo objetivo maior que seria a redução de custos na aquisição, nada mais do que a aplicação do princípio da eficiência do administrador público somado ao princípio da economicidade. Desta forma desde que o processo de licitação esteja respaldado da legalidade, moralidade, igualdade de participação a todos os licitantes, qualquer que seja o órgão público poderá na forma da legislação vigente aderir (pegar carona) na Ata em plena validade.
- b) Qualquer órgão poderá solicitar a adesão a Ata de Registro de Preço realizado por este município, sendo esta adesão também conhecida como “Carona” e para que se possa utilizar essa ferramenta, o órgão interessado deverá encaminhar ofício (termo de adesão) para o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço, contendo a indicação do seu interesse e a quantidade estimada de aquisição.
- c) Por sua vez, o órgão gerenciador verificará na ata se existe quantidade necessária disponível, bem como se já não ultrapassou o limite permitido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Saúde

d) Em caso de concordância pelo Órgão Gerenciador, será encaminhada a autorização para o órgão aderente, bem como os dados das empresas e uma cópia da Ata de Registro de Preço com todas as especificações, de acordo com o processo licitatório, a partir desse momento o órgão aderente entrará em contato com os fornecedores e solicitará a Concordância/aceite dos produtos autorizados pelo órgão gerenciador da ata.

e) Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão aderente ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

f) A autorização para um órgão público pegar carona em uma ARP fica vinculada ao aceite da empresa detentora do preço registrado na ata. O fornecedor está vinculado ao órgão gerenciador e aos participantes e não é obrigado a fornecer para os órgãos caronas;

g) Entretanto, uma vez aceito pelo fornecedor todas as regras, produtos, qualidades, marcas, etc deverão ser os mesmos registrados na ata, independente de locais de entrega.

h) Com base nesses apontamentos, os principais requisitos e formalidades para a adesão às futuras atas de registro de preços podem ser assim resumidas:

A.1. A ata à qual se pretende aderir deve ter reservado, expressamente o quantitativo para contratações a serem celebradas por órgãos não participantes:

A.2. A contratação por adesão requer anuência do órgão gerenciador da ata;

A.3. O quantitativo máximo a ser contratado por adesão será indicado pelo órgão gerenciador e não poderá ser superior a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

A.4. O procedimento de adesão deve ser precedido de planejamento, no qual o órgão não participante demonstre a adequação dos termos e das especificações da ata para atendimento de sua demanda, bem como a compatibilidade dos preços;

A.5. As contratações decorrentes de adesão a atas de registro de preços devem ser celebradas em até 90 dias da anuência para adesão expedida pelo órgão gerenciador, observado sempre o prazo de vigência da ata.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Saúde

_____ Integrante Requisitante Greiciane da Costa N. Shiguihara Membro do Departamento de Compras - SMS	_____ Integrante Técnico Vanessa Halik Smanoto Coordenadora de Transporte Sanitário -SMS	_____ Integrante Administrativo Claudio de Souza <i>Diretor Dep. De Compras - SMS</i>
Autoridade Máxima da Área de Saúde		
_____ Zeine Mustafá de Souza Silva Secretaria Municipal de Saúde.		

Ivinhema, 08 de Abril de 2024.