

**MUNICÍPIO DE URUAÇU (GO)**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025**  
(Processo Administrativo nº 14946/2025)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para contratação eventual, futura e parcelada de empresa especializada na prestação de serviços de suporte operacional e apoio logístico na área da saúde, com a finalidade de oferecer condições adequadas de permanência e acompanhamento aos pacientes residentes do Município de Uruaçu/GO, bem como a seus acompanhantes, quando encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamentos de média e alta complexidade médica em hospitais e clínicas especializadas. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar imóvel (Casa de Apoio) na cidade de Goiânia/GO e assegurar apoio técnico e logístico aos pacientes em tratamento nas cidades de Goiânia/GO, Aparecida de Goiânia/GO, Trindade/GO, Senador Canedo/GO e Anápolis/GO.

**1.2** O serviço, a ser contratado por meio de registro de preços de forma eventual, futura e parcelada, tem como objetivo assegurar suporte logístico assistencial que contribua para a continuidade do cuidado, a efetividade da política pública de saúde municipal e o fortalecimento das ações de tratamento fora do domicílio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A licitação será feita em um único lote.

<b>LOTE 01</b>					
ITEM	QTE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	4.000	SERV	DIÁRIAS COM PERNOITE	R\$ 77,87	R\$ 311.480,00
2	5.000	SERV	DIÁRIAS SEM PERNOITE	R\$ 64,02	R\$ 320.100,00
VALOR TOTAL					R\$ 631.580,00

**1.3. Descrição dos serviços a serem registrados:**

**1.3.1.** A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar imóvel (Casa de Apoio) na cidade de Goiânia-GO e disponibilizar apoio técnico e logístico para os pacientes que fazem tratamento de saúde nas cidades de Goiânia/GO, Aparecida de Goiânia/GO, Trindade/GO, Senador Canedo/GO e Anápolis/GO.

**1.3.2. Item 01 - Diária com pernoite:**

**1.3.3. Do alojamento**

**1.3.4.** Terá que ser dividido entre quartos masculinos e femininos, sendo vedado acompanhante (somente será autorizado quando necessário ou prescrito por médico), sendo autorizado antecipadamente por um servidor designado pela contratante.

**1.3.5.** Os quartos deverão dispor de ventilação adequada, iluminação natural, mobiliário básico (camas, armários, cadeiras) e colchões semi ou ortopédicos revestidos com material impermeável, higienizados a cada troca de paciente.

**1.3.6.** A contratada deverá apresentar plano de higienização, incluindo frequência mínima de limpeza dos ambientes, desinfecção de banheiros e áreas comuns.

### **1.3.7. Das refeições**

**1.3.8.** Café da manhã: “pão francês com manteiga, quitandas, chá, café e leite”.

**1.3.9.** Almoço e jantar: arroz, feijão, 02 (dois) tipos de salada, 01 (um) tipo de carne e uma fruta de sobremesa;

**1.3.10.** A alimentação deverá ser balanceada e supervisionada por nutricionista responsável técnico, com apresentação mensal de cardápio validado e assinado.

**1.3.11.** Será obrigatório o respeito a dietas especiais (hipossódio, diabético, vegetariano, intolerâncias alimentares etc.), mediante solicitação expressa da contratante.

**1.3.12.** As refeições devem ser fornecidas inclusive em finais de semana e feriados, caso haja usuários.

### **1.3.13. Do transporte**

**1.3.14.** Translado de paciente aos hospitais, clínicas e laboratórios e outros órgãos de saúde na capital do Estado, Goiânia e cidades próximas. Os pacientes deverão ser conduzidos ao local de destino para seu atendimento ou ao alojamento da licitante vencedora. É vedado o encaminhamento a locais estranhos ao serviço prestado ou para fins que não o da saúde do paciente.

**1.3.15.** Os veículos deverão ser regularizados junto à ANTT/DETRAN, com seguro e acessibilidade.

### **1.3.16. Do agendamento**

**1.3.17.** A contratada deverá realizar agendamento de consultas, exames e cirurgias junto a todos os convênios disponíveis, observando prazos razoáveis de atendimento.

**1.3.18.** O sistema de agendamento deverá ser registrado em planilhas eletrônicas (ou software compatível), com envio periódico à contratante para conferência e controle.

**1.3.19.** Em caso de reagendamento ou cancelamento, a contratada deverá comunicar a Secretaria de Saúde em tempo hábil.

#### **1.4. Item 02 – Diária sem pernoite:**

##### **1.4.1. Das refeições**

**1.4.2. Café da manhã:** “pão francês com manteiga, quitandas, chá, café e leite”

**1.4.3. Almoço:** arroz, feijão, 02 (dois) tipos de salada, 01 (um) tipo de carne e uma fruta de sobremesa;

**1.4.4.** A alimentação deverá ser balanceada e supervisionada por nutricionista responsável técnico, com apresentação mensal de cardápio validado e assinado.

**1.4.5.** Será obrigatório o respeito a dietas especiais (hipossódio, diabético, vegetariano, intolerâncias alimentares etc.), mediante solicitação expressa da contratante.

**1.4.6.** As refeições devem ser fornecidas inclusive em finais de semana e feriados, caso haja usuários.

##### **1.4.7. Do transporte**

**1.4.8.** Translado de paciente aos hospitais, clínicas e laboratórios e outros órgãos de saúde na capital do Estado, Goiânia e cidades próximas. Os pacientes deverão ser conduzidos ao local de destino para seu atendimento ou ao alojamento da licitante vencedora. É vedado o encaminhamento a locais estranhos ao serviço prestado ou para fins que não o da saúde do paciente.

**1.4.9.** Os veículos deverão ser regularizados junto à ANTT/DETRAN, com seguro e acessibilidade.

##### **1.4.10. Do agendamento**

A licitante vencedora deverá também marcar consultas, exames e cirurgias através de todos os convênios de acordo com a demanda enviada pelo departamento responsável desta secretaria.

#### **1.5. JUSTIFICATIVA**

**1.5.1.** A prestação de serviços especializados de suporte operacional e apoio logístico na área de saúde e assistência social se justifica devido a necessidade de apoiar os pacientes do Município de Uruaçu, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde aos hospitais e clínicas especializadas nas cidades de Goiânia-GO, Aparecida de Goiânia-GO, Trindade-GO, Senador Canedo-GO e Anápolis-GO.

**1.5.2.** Cabe asseverar que para viabilizar a realização de tratamento médico nas cidades supracitadas faz-se necessário a toma das seguintes providências: agendamento (consultas, exames e cirurgias); transporte dos pacientes; alojamento e refeições. Com isso Fundo Municipal de Saúde visa investir na melhoria da qualidade de vida dos pacientes oferecendo local apropriado para se hospedarem, alimentarem, locomover-se e até fazerem jus à presença de um acompanhamento (quando for necessário ou prescrito por um médico).

**1.5.3.** Sendo assim a saúde é direito fundamental social assegurado no art. 6º, caput, da Constituição Federal. A Carta Magna trata da saúde no capítulo II do título VIII intitulada “Da ordem social”. Veja-se: Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e o acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

**1.5.4.** No mesmo sentido estabelece o artigo 2º da Lei 8.080/90 ao afirmar que “a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”.

**1.5.5** Diante do dispositivo constitucional acima referido, fica claro que a saúde é um direito social e fundamental ao ser humano. Com tal conceito, pode-se concluir que a saúde é indissociável de todos, postulando-se em quase todos os princípios resguardados pela constituição. A vida, a dignidade e a igualdade, são direitos que não podem ser exercidos plenamente sem que o indivíduo tenha acesso às formas de proteção de sua saúde e deve ter seus direitos reconhecidos.

**1.5.6.** Pelo exposto, faz-se necessário a contratação de uma empresa para a prestação dos serviços acima mencionados para atender os usuários do SUS de Uruaçu-GO, encaminhados para atendimento e tratamento fora do domicílio (TFD) pela Central de Regulação – REDE SUS, que buscam especialidades em saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar nas referências interestadual na capital de Goiânia-GO e cidades vizinhas. Prestando ainda os serviços de hospedagem, fornecimento de refeições, transporte para deslocamento para os locais de consultas, laboratórios, tratamento médico, ambulatorial e hospitalar.

**1.5.7.** As quantidades foram baseadas nos quantitativos solicitados no ano anterior e com base nos pacientes que necessitam realizar tratamentos especializados nos hospitais e clínicas nas Goiânia-GO, Aparecida de Goiânia-GO, Trindade-GO, Senador Canedo-GO e Anápolis-GO. Estimam-se o total de 9.000 (nove mil) diárias, sendo 4.000 (quatro mil) diárias com pernoites e 5.000 (cinco mil) diárias sem pernoite. Ressalta-se que tais estimativas estão alinhadas às demandas recorrentes da Secretaria Municipal de Saúde e poderão variar conforme a evolução da necessidade.

**1.5.8.** A contratação busca ainda assegurar indicadores de resultado, que possibilitem a avaliação de desempenho, tais como:

**1.5.8.1.** Percentual de pacientes atendidos sem atrasos de transporte;

**1.5.8.2.** Índice de satisfação dos usuários em relação a hospedagem e alimentação;

**1.5.8.3.** Tempo médio de resposta para deslocamento até hospitais/consultas;

**1.5.8.4.** Quantidade de reclamações registradas e resolvidas em prazo hábil;

**1.5.8.5.** Aferição da economicidade em comparação com modelos anteriores de atendimento.

**1.6.** A execução dos serviços deverá observar uma matriz de riscos, nos termos do art. 22, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que contemple, entre outros:

**1.6.1.** Riscos operacionais (atrasos em transportes, indisponibilidade de vagas em alojamento);

**1.6.2.** Riscos sanitários (não conformidade das refeições e higiene dos ambientes);

**1.6.3.** Riscos de gestão (falhas em agendamentos, comunicação e acompanhamento dos pacientes);

**1.6.4.** Riscos contratuais (inadimplência trabalhista, descumprimento de prazos). Cada risco deverá ter medidas preventivas e corretivas previamente definidas.

**1.6.5.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021, não configurando bens ou serviços de luxo.

**1.6.6.** O registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por igual período (art. 82, §4º).

**1.6.7.** O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua e essencial à política pública de saúde municipal.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').**

**3.1.** A descrição dos serviços encontra-se pormenorizada na tabela dos Itens 1.2. até 1.4.10. deste Termo de Referência.

**3.2.** Os requisitos para a prestação do serviço estão pormenorizados no item 5.1. deste Termo de Referência.

**3.3.** A presente contratação visa à prestação de serviços especializados de suporte operacional e apoio logístico na área da saúde, a serem executados nos municípios de Goiânia/GO, Aparecida de Goiânia/GO, Trindade/GO, Senador Canedo/GO e Anápolis/GO. Esses serviços destinam-se ao atendimento de pacientes residentes no Município de Uruaçu/GO, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamentos de média e alta complexidade médica e odontológica nessas localidades, polos regionais de referência em especialidades.

**3.4.** Considerando que Uruaçu/GO está situada a aproximadamente 300 km de Goiânia/GO, principal centro estadual de atendimento especializado, torna-se indispensável dispor de estrutura de apoio adequada e devidamente equipada para acolher pacientes e acompanhantes durante o período de permanência fora do domicílio. Tal solução visa garantir condições dignas de hospedagem, alimentação e suporte logístico, assegurando continuidade no cuidado e maior efetividade das políticas públicas de saúde do município.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).**

##### **4.1. Vedações**

**4.1.2.** Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, exceto em hipóteses expressamente autorizadas pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização de termo aditivo.

**4.1.3.** É vedado o repasse de responsabilidades essenciais à execução contratual a terceiros.

##### **4.2. Condições Gerais**

**4.2.1.** A empresa contratada deverá estar regularmente constituída, em situação fiscal e trabalhista regular, possuir alvará sanitário vigente e atender às normas da ANVISA, RDC nº 50/2002, bem como à ABNT NBR 9050 (acessibilidade).

**4.2.2.** Todos os colaboradores da contratada deverão estar devidamente uniformizados, identificados e treinados para atendimento humanizado, observando os princípios do SUS.

**4.2.3.** Os serviços deverão ser prestados em regime contínuo, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

##### **4.3. Infraestrutura**

**4.3.1.** Os alojamentos deverão dispor de condições adequadas de ventilação, iluminação, higiene, mobiliário básico, colchões semi ou ortopédicos impermeáveis e ambientes separados por gênero.

**4.3.2.** Deverão existir cômodos de isolamento para pacientes imunossuprimidos, pós-cirúrgicos ou em cuidados paliativos.

**4.3.3.** A contratada deverá apresentar plano de manutenção preventiva das instalações, contemplando vistoria elétrica, hidráulica e sanitária.

##### **4.4. Alimentação**

**4.4.1.** As refeições deverão ser balanceadas, supervisionadas por nutricionista devidamente registrado no CRN, com cardápios mensais validados e disponibilizados à contratante.

**4.4.2.** É obrigatória a oferta de dietas especiais quando prescritas (diabética, hipossódica, vegetariana, sem lactose, entre outras).

**4.4.3.** O fornecimento deverá contemplar finais de semana e feriados, sempre com observância das boas práticas de manipulação alimentar e certificação sanitária.

#### **4.5. Transporte**

**4.5.1.** Os veículos deverão estar regularizados junto à ANTT/DETRAN, possuir seguro contra acidentes, acessibilidade e revisões periódicas comprovadas.

**4.5.2.** Será exigido motorista habilitado e com capacitação para transporte de pacientes.

#### **4.6. Agendamento e Apoio Administrativo**

**4.6.1.** A contratada deverá dispor de equipe administrativa para realização de agendamentos, reagendamentos e cancelamentos junto às unidades de saúde conveniadas.

**4.6.2.** O sistema de agendamento deverá ser informatizado, com relatórios periódicos enviados à Secretaria de Saúde.

**4.6.3.** Todos os registros deverão ser arquivados eletronicamente por no mínimo 5 anos, permitindo auditoria a qualquer tempo.

#### **4.7. Segurança, Higiene e Biossegurança**

**4.7.1.** A contratada deverá manter protocolos de higienização atualizados, com cronograma de limpeza diária e relatórios mensais encaminhados à contratante.

**4.7.2.** Deverá assegurar fornecimento contínuo de materiais de higiene pessoal, roupas de cama e banho esterilizadas.

**4.7.3.** Será exigida comprovação de capacitação periódica da equipe em normas de biossegurança.

#### **4.8. Obrigações de Conformidade**

**4.8.1.** Cumprir rigorosamente a matriz de riscos definida no contrato, adotando medidas preventivas e corretivas.

**4.8.2.** Apresentar relatório mensal de desempenho contendo indicadores de qualidade (índice de satisfação, atrasos em transporte, ocorrências registradas, entre outros).

**4.8.3.** Atender às fiscalizações da contratante a qualquer tempo, garantindo acesso irrestrito às instalações e documentos.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

#### **5.1. Condições de Entrega**

**5.1.1.** A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uruaçu-GO será responsável pelo deslocamento dos pacientes até a sede da empresa contratada. Compete à contratada a execução do transporte local, nos termos e condições previstas no item 5.1.3. deste instrumento.

**5.1.2.** A contratada deverá recepcionar os usuários com informes gerais sobre os serviços ofertados por ela, seguido do atendimento individual para cadastro, identificação, endereço de onde será realizado o atendimento médico, ambulatorial ou hospitalar e verificar os encaminhamentos de cada paciente;

**5.1.3.** A contratada será responsável pelo transporte dos pacientes a partir de sua sede até os locais dos respectivos tratamentos, tais como clínicas, hospitais e consultórios, devendo assegurar que os pacientes cheguem aos atendimentos nos horários previamente agendados, sem qualquer custo adicional;

**5.1.4.** Para os casos especiais, como pacientes em situação de risco e/ou debilitados, o atendimento do serviço de transporte deverá ser diferenciado;

**5.1.5.** A proponente contratada deverá manter um controle dos pacientes que se encontram fora do seu estabelecimento;

**5.1.6.** Fica obrigada a proponente contratada a manter o ambiente da casa limpo e arejado;

**5.1.7.** No período diurno deverão estar disponíveis cômodos para descanso com ventiladores em bom funcionamento;

**5.1.8.** Os pacientes que pernitem na casa deverá à contratada servir jantar, dispor de cômodos para acomodar em quartos separados por sexo com ventilador em bom funcionamento;

**5.1.9.** Os colchões deverão ser semi ou ortopédicos encapados com material impermeável e devem ser limpos na troca de pacientes;

**5.1.10.** Para os pacientes transplantados, pós-cirúrgicos ou terminais, deverá a proponente dispor de quartos individuais, em área de isolamento;

**5.1.11.** No período noturno é imprescindível o plantão na recepção;

**5.1.12.** A contratada deverá fornecer assessoria aos pacientes para marcar exames, consultas e em caso de óbito o auxílio para procedimento de traslado;

**5.1.13.** O controle de pacientes será realizado através de planilhas, que deverão ser enviados para o e-mail: [smsuruacu@gmail.com](mailto:smsuruacu@gmail.com), com antecedência pela contratante para conferência e autorização para a emissão da nota;

**5.1.14.** Deverá à contratada obedecer às normas de funcionamento de transporte da Secretaria Municipal de Saúde, que serão informadas no momento da contratação;

**5.1.15.** A “Casa de Apoio” deverá ter um controle de entrada e saída dos pacientes e acompanhantes devidamente assinados pelos mesmos com data e hora de entrada e saída.

**5.1.16.** As Diárias vencerão ao meio dia do dia seguinte da entrada na casa (independente a hora);

**5.1.17.** A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, sob coordenação e orientação da mesma;

**5.1.18.** O estabelecimento deverá possuir quartos masculinos e femininos separados, em perfeito estado de higiene e conservação, bem como banheiros compatíveis com o quantitativo de pacientes, sempre em perfeita ordem e decência;

**5.1.19.** As refeições como café da manhã, almoço e jantar, deverão ser de boa qualidade e conter no mínimo: arroz, feijão, saladas, carnes e frutas ou sucos de frutas;

**5.1.20.** Deverá disponibilizar veículo adequado para deslocamento de pacientes em consultas, laboratórios e tratamento médico, inclusive para buscar e levar até a rodoviária ou aeroporto, bem como ao alojamento da contratada, quando necessário e independente do horário;

**5.1.21.** Disponibilizar funcionário para atendimento 24 horas para eventuais necessidades/urgências de busca ou envio de pacientes fora do horário de atendimento normal da contratada;

**5.1.22.** Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama e higiene pessoal, para uso de pacientes e aos acompanhantes que por uma eventualidade ou emergência não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecida e usadas por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;

**5.1.23.** A contratada deve estar ciente que a qualquer momento a contratante poderá fazer vistoria para verificar cumprimento dos serviços;

**5.1.24.** A contratada deverá executar os serviços de forma eficaz, com pontualidade, com funcionários devidamente uniformizados e identificados;

## **5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei N.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).**

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

## **6.2. Fiscalização**

**6.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **6.3. Fiscalização Técnica**

**6.3.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

**6.3.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N.º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**6.3.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**6.3.4.** 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;

**6.3.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**6.3.6.** 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;

## **6.4. Fiscalização Administrativa**

**6.4.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**6.4.2.** 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;

**6.4.3.** O Fiscal Administrativo deverá manter interlocução permanente com os fiscais técnico e setorial, de modo a garantir a integração das informações e evitar lacunas ou sobreposições na fiscalização, assegurando a plena execução do objeto contratual em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade.

## **6.5. Gestor do Contrato**

**6.5.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.5.2.** O Gestor do Contrato acompanhará e consolidará os registros realizados pelos fiscais designados (técnico, administrativo e setorial), avaliando todas as ocorrências relacionadas à execução. Nos casos em que forem constatadas situações que ultrapassem sua esfera de competência, o gestor deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior, a fim de evitar omissões ou prejuízos ao interesse público.

**6.5.3.** O Gestor do Contrato verificará a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação exigidas para a contratação, em conformidade com o art. 147 da Lei nº 14.133/2021, como requisito para o empenho da despesa e a liberação de pagamentos. Constatada qualquer irregularidade, deverá registrar a ocorrência no relatório de riscos eventuais, propondo medidas corretivas ou preventivas, em consonância com o plano de gestão de riscos da Administração.

**6.5.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei N.º14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.5.5** O Gestor do Contrato deverá zelar pelo cumprimento dos prazos legais e contratuais relacionados a pagamentos, prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro e demais obrigações da Administração, comunicando à autoridade competente eventuais riscos de descumprimento.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

**7.1.1.** Os serviços serão recebidos:

**7.1.1.1.** Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**7.1.1.2.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

**7.1.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.1.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

**7.1.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei N.º14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.1.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.2.1.1.** 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 N.º14.133, de 2021.

**7.2.2.** 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.

**7.2.3.** 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;

**7.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N. °14.133, de 2021.

**7.2.5.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.2.5.1.** Constatando-se 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.

**7.2.5.2.** 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.

**7.2.5.3.** 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.

**7.2.5.4.** 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

### **7.4. Forma de pagamento**

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

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

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

**7.4.3.1.** 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.

**7.4.3.2.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

**8.1.** 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 PREÇO POR LOTE.

**8.2.** Trata-se de um serviço logístico integrado, cujas atividades estão diretamente relacionadas à necessidade de atendimento contínuo e coordenado dos pacientes nas referidas localidades, com o objetivo de garantir eficiência, economicidade, agilidade no atendimento e padronização da prestação do serviço.

**8.3.** A eventual divisão do objeto poderia comprometer a operacionalização e a continuidade dos serviços, dificultando a logística de transporte, a gestão dos itinerários, o acompanhamento dos pacientes e o controle dos contratos, além de impactar negativamente na qualidade do serviço prestado e na segurança dos usuários do SUS.

**8.4.** Assim, a contratação por lote único revela-se a medida mais adequada, garantindo a racionalização administrativa, maior eficiência na gestão do contrato e uniformidade na execução do serviço, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

### **8.5. Forma de execução**

**8.5.1.** A execução do objeto será feita de forma parcelada e continuada.

#### **8.5.2. Exigências de habilitação**

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

## **8.6. Habilitação jurídica**

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

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

**8.6.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

**8.6.4.** Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.6.5.** 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.

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

**8.6.7.** 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

**8.6.8.** 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.

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

**8.7.1.** Habilitação fiscal, social e trabalhista.

**8.7.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.7.3.** 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.

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

**8.7.5.** 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;

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

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

**8.7.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

**8.7.9.** 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.

**8.7.10.** Qualificação Econômico-Financeira

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

**8.7.12.** Em casos de certidões que não possuam data de validade serão aceitas aquelas que tenham sido emitidas a no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

**8.7.13.** Qualificação Técnica

**8.7.14.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

**8.7.16.** Alvará sanitário do Município do Licitante ou Estadual quando for o caso.

**8.8.** Declaração Unificada contendo:

**8.8.1.** Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

**8.8.2.** Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

**8.8.3.** A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

**8.8.4.** Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

**8.8.5.** Declaração de Responsabilidade demonstrando que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

**8.8.6.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas. Ou Declaração de que não é obrigada a observar reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social Conhecimento, conforme o artigo 93 Lei 8.213/1991, vez que possui menos de 100 funcionários, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

**8.8.7.** Declaração de conformidade de proposta, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV.

**8.8.8.** 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.

**8.9.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.9.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**8.9.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.9.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**8.9.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**8.9.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.9.6.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, pela seguinte dotação orçamentária: 10.122.0052.2.357.3.3.90.39 – MANUT. DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE.

## **10. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 16 de setembro de 2025.

---

**WESLEY DE SOUSA COSTA**  
Secretário Municipal de Saúde