

FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

# Termo de Referência 18/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b> UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
18/2026	JOCIMARA BARRETO CHAVES	29/04/2026 16:07 (v 0.12)
930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES		
<b>Status</b>		
DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	178/2026	9350/2026

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Mão de Obra de MOTORISTA SOCORRISTA, PLANTONISTA DIURNO E NOTURNO**, para assegurar a continuidade do atendimento ao transporte de pacientes e usuários do Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Presidente Kennedy- ES, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo e constantes nos anexos deste instrumento:

ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO	VALORES	
					VALOR UNIT DE CADA POSTO	TOTAL
01	15008	<p><b>Motorista – Socorrista, Ambulância – Com 30 % Insalubridade. CARGA HORÁRIA: 12 X36 Diurno</b></p> <p>Informações complementares: Quantidade estimada de Pernoite /alimentação por posto: 03(pernoites mensais) x 06 (meses): 18 pernoites (valor total) x 2 Dia do motorista (pago somente em julho, caso o motorista trabalhe neste dia). Valor: discriminado na planilha de composição de custo.</p> <p>As previsões supracitadas deverão está inclusas no valor unitário, devendo a proposta estar impreterivelmente em conformidade com a planilha de composição de custos, memorial de cálculo, termo de referência , edital e correlatos.</p>	12 X36	04	R\$ 163.891,62	R\$ 655.566,48

02	15008	<p><b>Motorista – Socorrista, Ambulância – Com 30 % Insalubridade. CARGA HORÁRIA: 12 X36 Noturno</b></p> <p>Informações complementares: Quantidade estimada de Pernoite/alimentação por posto: 03 (pernoites mensais) x 06 (meses): 18 pernoites (valor total) x 2 Dia do motorista (pago somente em julho, caso o motorista trabalhe neste dia). Valor: discriminado na planilha de planilha de composição de custo.</p> <p>As previsões supracitadas deverão está inclusas no valor unitário, devendo a proposta estar impreterivelmente em conformidade com a planilha de composição de custos, memorial de cálculo, termo de referência , edital e correlatos.</p>	12 X36	04	R\$ 191.761,80	R\$ 767.047,20
03	15008	<p><b>Motorista – Socorrista, Ambulância – Com 30 % Insalubridade. CARGA HORÁRIA: 44 horas</b></p> <p>Informações complementares: Quantidade estimada de Pernoite /alimentação por posto: 03 (pernoites mensais) x 06 (meses): 18 pernoites (valor total) Dia do motorista (pago somente em julho, caso o motorista trabalhe neste dia). Valor: discriminado na planilha de planilha de composição de custo.</p> <p>As previsões supracitadas deverão está inclusas no valor unitário, devendo a proposta estar impreterivelmente em conformidade com a planilha de composição de custos, memorial de cálculo, termo de referência , edital e correlatos.</p>	44 H	02	R\$ 78.335,55	R\$ 156.671,10
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:</b>						<b>R\$ 1.579.284,78</b>

**1.2.** O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133 /2021.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, caso não haja homologação do processo licitatório no período inicialmente previsto.

**1.3.1.** O respectivo contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela administração desde que ocorra a homologação do processo licitatório, sem prejuízo e/ou multa à contratada.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

**2.1.1.** A presente contratação emergencial tem por objetivo garantir a continuidade ininterrupta da assistência à saúde pública no Município de Presidente Kennedy/ES. A medida visa a Contratação emergencial de empresa especializada em prestação de Serviços de Mão de Obra de Motorista Socorrista, Plantonista Diurno e Noturno, para assegurar a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao transporte de pacientes e usuários do Pronto Atendimento Municipal.

**2.1.2.** A contratação emergencial fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que prevê a dispensa de licitação nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

**2.1.3.** A necessidade da contratação emergencial decorre do encerramento do contrato nº 0146/2022, na qual tinha por objeto a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de motoristas, cuja vigência se encerrou em 29 de Março de 2026 2025, sem possibilidade de prorrogação.

**2.1.4.** Considerando que os Motoristas Socorristas e Plantonistas atuam na condução das ambulâncias, sendo de suma importância para locomoção de pacientes que necessitam de atendimentos de Urgência e Emergência no Pronto Atendimento Municipal no período ininterrupto de 24 horas, sendo necessária a disponibilização dos serviços de motoristas socorrista no horário noturno e diurno, tendo em vista que as demandas do Pronto Atendimento Municipal podem ocorrer a qualquer momento, dependendo da ação imediata e eficaz desses profissionais, tanto no primeiro atendimento no Pronto Atendimento Municipal, quanto na remoção dos pacientes para os hospitais referência.

**2.1.5.** Sendo assim, neste íterim, se faz necessária a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra – Motoristas Socorristas, plantonistas diurno e noturno**, visando o atendimento exclusivo do Pronto Atendimento Municipal de forma EMERGENCIAL, a fim de garantir os atendimentos de urgência e emergência de forma universal, assegurando a todos o direito à saúde conforme disposto no art. 196 e seguintes.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD de nº 147/2026.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

**3.1.1.** Considerando o encerramento do contrato nº 0146/2022, a iminente paralisação das atividades essenciais e a morosidade do prazo regular de nova contratação, invoca-se o disposto no Art. 75, inciso VIII, da

Lei nº 14.133/2021, que estabelece a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

**3.1.2.** Conforme a doutrina e a jurisprudência pátrias, a contratação emergencial, embora excepcional, é um instrumento legítimo da Administração Pública para garantir a continuidade dos serviços essenciais em face de situações imprevisíveis e urgentes. O § 6º do mesmo Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 é claro ao dispor que, para os fins do inciso VIII, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público.

**3.1.3.** Assim, a contratação emergencial, fundamentada no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, configura-se como a medida mais viável e legalmente respaldada para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos à Administração e à coletividade. A presente justificativa demonstra a imprevisibilidade da situação, a urgência na contratação e a essencialidade dos serviços.

**3.1.4.** A contratação emergencial dos serviços de mão de obra de Motorista Socorrista, por meio de empresa especializada, foi a solução identificada como mais adequada, eficiente e imediata para fazer frente à situação excepcional enfrentada pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy.

**3.1.5.** A prestação indireta, com alocação de profissionais por empresa terceirizada, atende de forma satisfatória e tempestiva à necessidade de continuidade dos serviços essenciais, assegurando o funcionamento regular das atividades do Pronto Atendimento Municipal, em especial aquelas voltadas para o transporte de paciente e usuários.

**3.1.6.** Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar:

Contratação Emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de Mão de Obra de Motorista Socorrista, Plantonista Diurno e Noturno, para atender as necessidades do Pronto Atendimento Municipal, através de Dispensa de Licitação com Disputa Eletrônica, do tipo "menor preço", com critério de julgamento "global", com fundamento no Art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses.

**3.1.7.** O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos neste Estudo Técnico Preliminar, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

**3.1.8.** A solução adotada é considerada um objeto comum pelos seguintes motivos:

- É amplamente disponível no mercado, podendo ser facilmente encontrado sem maiores dificuldades;
- Não apresenta características ou peculiaridades excepcionais, sendo considerado um serviço de natureza ordinária;
- Possui identidade e características padronizadas, com um perfil qualitativo que pode ser claramente descrito e especificado;

**3.1.9.** Embora se trate de serviços geralmente classificados como contínuos, esta contratação específica possui natureza emergencial e temporária. Sua execução ocorrerá por tempo limitado e excepcional, apenas durante o período necessário para assegurar a continuidade do serviço público, até que seja concluído o procedimento licitatório definitivo.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O objeto desta contratação não se enquadram como sendo serviço de luxo, conforme art. 32, do Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

## 4.2. Da indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

## 4.3. Da Garantia da contratual

4.3.1. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da data da assinatura do CONTRATO e retiradas da Nota de Empenho, o CONTRATADO deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades, previstas no Art. 96, da Lei Nº 14.133/2021:

*I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;*

*II. Seguro-garantia; e*

*III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

*IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.*

4.3.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei.

4.3.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

## 4.4. Subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

## 4.5. Da participação de consórcios e cooperativas

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio e nem a participação de cooperativas devido a grande necessidade e urgência da contratação da empresa especializada em mão de obra de motoristas socorristas a serem contratados, haja vista que os serviços a serem adquiridos são de média complexidade, e é importante considerar também que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente com potencial técnico, profissional, operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Por fim, entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de cooperativas e consórcios.

## 4.6. Dos Requisitos Obrigatórios

4.6.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas desta Fundação, de acordo com o quantitativo determinado.

4.6.3. Para os cargos de Motorista – socorrista/ambulância deverá ser obedecido o disposto no **Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 com Registro nº MTE: ES000392/2025**, considerando a **Convenção Coletiva Principal 2024/2026 com Registro nº ES000177/2024**, com número do Processo: **19980.241441/2024-87**.

## **4.7. Das Obrigações da Contratada**

**4.7.1.** Além das obrigações descritas no Contrato, são ainda obrigações da contratada:

**4.7.2.** Os empregados da CONTRATADA relacionados com a execução dos serviços objeto desta contratação deverão possuir capacidade e preparo para o desempenho dos serviços a que se propõe, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, as exigências o serviço;

**4.7.3.** A CONTRATADA é responsável pela administração do quadro de pessoal envolvido nos serviços, não podendo colocar empregados em regime de Aviso Prévio na execução dos serviços contratados, bem como administração de controle diário, através de livro de ponto, onde o profissional será obrigado a realizar os lançamentos nos momentos específicos contidos no tal livro;

**4.7.4.** A CONTRATADA responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados da CONTRATANTE;

**4.7.5.** A CONTRATADA se compromete a garantir que seu pessoal apresente-se, em todos os turnos de trabalho, trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas e portando crachá de identificação, em local visível com: Nome completo; Foto 3 x 4; Cargo;

**4.7.6.** A CONTRATADA deverá providenciar, às suas próprias custas, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos (EPI'S), necessários à execução dos trabalhos, observando todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência de execução dos serviços objeto desta contratação;

**4.7.7.** A CONTRATADA deverá manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência;

**4.7.8.** Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**4.7.9.** Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Secretaria de equivalentes da prestação dos serviços;

**4.7.10.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os Serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços;

**4.7.11.** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas;

**4.7.12.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

**4.7.13.** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

**4.7.14.** Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;

**4.7.15.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais ao fiscal do contrato;

- 4.7.16.** Executar diretamente o objeto deste contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;
- 4.7.17.** Providenciar a imediata substituição de qualquer funcionário considerado inadequado ou inconveniente, à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou que não atenda às suas necessidades;
- 4.7.18.** Recrutar, selecionar e treinar os funcionários que prestarão os serviços, de acordo com as categorias definidas pela CONTRATANTE, encaminhando profissionais técnicos qualificados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.7.19.** Fornecer mão de obra necessária e suficiente, conforme especificado neste Termo de Referência, para a perfeita execução dos serviços;
- 4.7.20.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, bem como danos gerados em função de acidentes e mau uso dos veículos, durante a execução do contrato;
- 4.7.21.** A CONTRATADA será responsável pelas multas e/ou infrações de trânsito cometidas pelos motoristas terceirizados, sendo a empresa responsável pelo adimplemento, em conformidade com a Cláusula Quadragésima da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026, Registro no MTE nº ES000177/2024. Prefeitura Paga, Glosa no pagamento da empresa e encaminha para a contratada descontar do funcionário;
- 4.7.22.** Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras profissionais dos funcionários para verificação dos registros funcionais;
- 4.7.23.** Realizar os serviços de forma organizada e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde serão realizados os serviços contratados;
- 4.7.24.** Abrir inquérito Administrativo ou Policial para apurar extravio, danificação, furto ou roubo de qualquer bem patrimonial, e após apuração, caso seja comprovado a participação por parte do funcionário da CONTRATADA, deverá repor de imediato, nas mesmas especificações;
- 4.7.25.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração Pública e seu patrimônio e/ou de terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários quando relacionados com a execução dos serviços;
- 4.7.26.** Indicar o Profissional responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço;
- 4.7.27.** Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- 4.7.28.** Manter diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, sempre no interesse da normalidade dos serviços e prevenção de eventuais faltas, que ocasionam baixas na qualidade dos trabalhos executados;
- 4.7.29.** Substituir o funcionário por outro que atenda as mesmas exigências feitas com relação ao substituto com a devida anotação na CTPS, nos seguintes casos:
- a) solicitação da CONTRATANTE.
  - b) licença médica.
- 4.7.30.** Instruir seus funcionários a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas para a função, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes;
- 4.7.31.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários quando acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço;
- 4.7.32.** Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios, bem como atender todas as normas e Legislações vigentes quanto a Segurança do Trabalho;

**4.7.33.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos funcionários, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas;

**4.7.34.** Informar qualquer alteração quanto ao regime de tributação adotado inicialmente;

**4.7.35.** Ocorrendo mudanças de locais de execução do Contrato, ficará a empresa CONTRATADA obrigada a executá-los nos novos endereços, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**4.7.36.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste certame, razão pela qual CONTRATADA renúncia, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATANTE;

**4.7.37.** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados;

**4.7.38.** Com vistas das condições de insalubridade ou periculosidade, estas estarão dispostas na **Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026 com Registro no MTE nº ES000177/2024**, abrangendo a caracterização do cargo.

**4.7.39.** Os funcionários em jornada especial de 12 x 36 noturno, poderão ser remunerados através de pagamento de adicional noturno, quando ocorrer necessidade imperiosa, de exceder o limite legal ou convencionado da jornada de trabalho, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, em conformidade com a cláusula décima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026 com Registro no MTE nº ES000177/2024. Será considerado trabalho noturno aquele realizado entre 22:00 horas (vinte e duas horas) e às 05:00 horas (cinco) do dia seguinte, cuja remuneração será acrescida do percentual de 50% (cinquenta por cento), aplicado sobre a hora normal trabalhada.

#### **4.8. Das obrigações da Contratante**

**4.8.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados mediante portaria de secretaria, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;

**4.8.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

**4.8.3.** Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**4.8.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação;

**4.8.5.** Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

**4.8.6.** Documentar as ocorrências havidas na execução contratual;

**4.8.7.** Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**4.8.8.** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

**4.8.9.** Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto no **item 7** deste Termo de Referência – Critérios de medição e Pagamento;

**4.8.10.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato;

**4.8.11.** Solicitar a imediata substituição do Supervisor caso haja necessidade em razão de falha no atendimento e presteza em sanar as irregularidades.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. 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.

5.4. As comunicações entre a contratante 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.

5.5. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **5.7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

5.7.1. Os serviços serão prestados para atendimento das demandas do Pronto Atendimento Municipal em âmbito Municipal, Estadual e Interestadual, de forma ininterrupta, em regime de escala, 44 horas e 12 X 36 horas, diurno e noturno, todos os dias na semana, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, Acordos ou Convenções Coletivas.

### **5.8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS DE AMBULÂNCIA/SOCORRISTA**

5.8.1. Dirigir os veículos oficiais adaptados em Ambulâncias TIPO A e TIPO D, no transporte de pacientes e usuários do Pronto Atendimento Municipal;

5.8.2. Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, cinto de segurança, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, testando freios e parte elétrica (farol, farolete, setas, lâmpadas de freio e ré), para certificar-se de suas condições de funcionamento;

5.8.3. Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão os atendimentos, para dar cumprimento à programação estabelecida;

- 5.8.4. Acompanhar pacientes e/ou material transportado, orientando sua organização no veículo, de modo a evitar acidentes;
- 5.8.5. Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- 5.8.6. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;
- 5.8.7. Dar conhecimento imediato ao Empregador e a Fiscalização do Contrato, acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
- 5.8.8. Observar as normas internas da Secretaria Municipal a qual estiver vinculado;
- 5.8.9. Permanecer à disposição da Secretaria o qual prestará os serviços, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
- 5.8.10. Repassar ao profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos;
- 5.8.11. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre, devidamente uniformizado e limpo, e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração;
- 5.8.12. Preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias nos Boletins Diários;
- 5.8.13. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação;
- 5.8.14. Inspeccionar a lataria do veículo antes e depois de sua utilização, para a identificação de possíveis avarias;
- 5.8.15. Não ingerir bebida alcoólica, ou qualquer tipo de droga, não fumar antes ou durante a prestação de serviços;
- 5.8.16. Não interferir e nem participar com opiniões, em conversas que os servidores do Município estiverem tendo, a não ser que seja convidado.

## **5.9. DOS UNIFORMES**

- 5.9.1. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo Gestor e Fiscal do contrato, sendo que o primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços;
- 5.9.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;
- 5.9.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 5.9.4. De forma analítica a Contratada deverá apresentar relação aos seus funcionários, como também todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, insumos (seguros de vida, auxílio-alimentação, cesta básica, plano saúde, plano odontológico, ajuda de custo), lucro, administração e tributos;
- 5.9.5. Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos funcionários com as respectivas funções, endereços residenciais, número de celular e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, por meio eletrônico, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
- 5.9.6. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente uniformizadas, observando os itens a seguir:
- a) Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõe a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).

b) Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.

c) Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário, sendo resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

5.9.7. O uniforme deverá ser entregue aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao funcionário;

5.9.8. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas;

5.9.9. Os uniformes do Motorista de Ambulância – Socorrista deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Item	Unidade	Descrição	Quant.
01	Uni.	<b>MACACÃO MANGA LONGA: Possui dois bolsos chapado na cintura;</b> Dois bolsos com zíper acima da cintura; Dois bolsos na parte de trás com lapela e faixa adesiva para fechamento; Dois bolsos tipo cargo nas pernas com lapela e faixa adesiva para fechamento. Possui joelheira para maior durabilidade. Com faixa adesiva na manga, para ajustar o fechamento. Possui também faixa adesiva ajustável na cintura e elástico nas costas. Dois espaços adesivos um nas costas outro ao lado direito do tórax para uso de identificação. Acompanha uma biriba com faixa adesiva para identificação nas costas.  OBS: tecido techno rip stop, composição 67% Poliéster e 33% Algodão.	03 (três)
02	Uni.	<b>CRACHÁ</b> - Cartão de identificação Material PVC, comprimento: 80 MM, Largura: 120 MM, Tipo impressão, personalizada, Espessura; 75 MICRA, Aplicação; confecção crachás.	01 (um)
03	Par	<b>BOTA DE SEGURANÇA:</b> Material: couro e tecido cordura, material sola: borracha, cor preta, tamanho: sob medida, tipo: cano longo, características adicionais: impermeável.	02 (dois)

5.9.10. A CONTRATADA deverá substituir o uniforme nas eventuais avarias/danos: rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados etc;

5.9.11. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá;

5.9.12. O custo de fornecimento dos uniformes será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser descrito na planilha de custos, sendo vedado o repasse de qualquer espécie a CONTRATANTE.

## 5.10. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS MOTORISTAS

5.10.1. A comprovação de escolaridade (ensino fundamental) se dará por meio de declaração, histórico escolar e/ou certidão emitida por Instituição credenciada junto ao MEC, devendo este comprovante ser entregue ao fiscal do contrato até o início da prestação de serviço (ORDEM DE SERVIÇO).

5.10.2. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de motorista devem possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria, “D” ou “E” conforme as exigências de cada posto a ser ocupado.

5.10.3. Os motoristas socorristas de ambulâncias deverão estar capacitados de acordo com as Resoluções do CONTRAN e demais legislações em vigência.

5.10.4. A empresa contratada fica responsável pela apresentação do curso de formação de condutores, de acordo com as normas vigentes do DETRAN, DENATRAN e CONTRAN, devendo este comprovante ser entregue ao fiscal do contrato até o início da prestação de serviço (ORDEM DE SERVIÇO).

5.10.5. As exigências decorrem da necessidade de garantir a prestação de serviços de qualidade para a Administração, dentro dos padrões de eficiência que devem pautar os serviços desenvolvidos pelo Órgão, sejam neles executados direta ou indiretamente.

## 5.11. DAS PERNOITES

5.11.1. Quanto à utilização de pernoites, a Secretaria Municipal de Saúde, informará a CONTRATADA no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a realização da pernoite, através do Comprovante de Pernoite, assinado pelo Secretária da pasta solicitante, Fiscal do Contrato e Motorista, com local, horário e o dia em que foi realizada a pernoite.

5.11.2. A empresa pagará aos seus motoristas que estiverem viajando a serviço do Município de Presidente Kennedy, **e que for pernoitar**, além do ticket já previsto na Cláusula Quinta do **Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 com Registro nº ES000392/2025**, outro ticket do mesmo valor, a título de reembolso de despesas com refeições noturnas, bem como o valor de R\$ 182,09 (cento e oitenta e dois reais e zero nove centavos), à título de reembolso de despesas com hospedagem, ressalvando-se as condições mais favoráveis previstas em contratos e licitações.

5.11.3. Entende-se como “pernoite”, a permanência do empregado fora de sua base de trabalho em decorrência exclusiva de suas tarefas, obrigações e responsabilidades das funções por ele desempenhadas, de tal sorte, que essas circunstâncias impeçam e inviabilize o seu retorno à sua residência no mesmo dia.

5.11.4. Após o recebimento do comprovante da pernoite, encaminhado pelo fiscal de contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis para pagamento de pernoite aos motoristas.

5.11.5. Para o pagamento de pernoite, a sua comprovação será feita mediante a apresentação de comprovante da pernoite e comprovante de pagamento ao motorista, anexados juntos ao pedido de pagamento.

5.11.6. O reembolso de pagamento das pernoites serão realizados junto a nota fiscal de pagamento da prestação de serviço emitida pela CONTRATADA, conforme item 12 deste Termo de Referência.

## 5.12. PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.12.1. Os interessados deverão apresentar os valores unitários e totais dos serviços, devendo a composição de preços considerar todo o custo inerente ao serviço prestado, descritos neste Termo de Referência. O licitante contemplado deverá apresentar a proposta de preços para análise dos custos e formação dos preços. **Deverá ser apresentada planilha de Custo e Formação de Preço**, conforme modelo proposto com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a contratante 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.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal 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.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O Fiscal 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.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

6.12. O Fiscal 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

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

#### **Liquidação**

7.1. Após os serviços prestados, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.2. 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. 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.

7.3. 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:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.3.8. Dados da conta bancária.

7.4. 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;

7.5. 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 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.16. 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.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

8.1.1. O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL** que justifica-se na busca pela agilidade nos serviços de fiscalização, controle e do gerenciamento da execução dos serviços a serem prestados pela empresa contratada, que sendo executado de modo global diminui os riscos de execução errônea e/ou perda de garantia dos serviços executados por outra empresa. Com isso, firma-se uma execução mais clara, rápida e menos onerosa a administração pública.

8.1.2. A presente dispensa será realizada em regime de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, considerando a vantajosidade da contratação. A ampliação da concorrência entre os fornecedores possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, favorecendo propostas economicamente mais vantajosas e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução será por empreitada por menor preço unitário.

### 8.3. Exigências de habilitação

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

#### 8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. **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>;

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

8.4.4. **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.

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

8.4.6. **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.

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

#### 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.5.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.5.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.5.7. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## 8.6. Qualificação Econômico-Financeira

a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa fornecedora/prestadora, emitida no máximo **90 (noventa) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos Exercícios Sociais, comprovando:

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

b.1.1) Caso a empresa fornecedora/prestadora apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU Patrimônio Líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

b.1.2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último Exercício Social;

b.2) Excepcionalmente, para as empresas criadas no Exercício Financeiro deste Termo de Referência, fica autorizado a substituição dos Demonstrativos Contábeis, pelo Balanço de Abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial do último Exercício Social.

b.3) O Exercício Social torna-se exigível:

I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para os fornecedores/prestadores que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para os demais fornecedores/prestadores.

b.4) Os índices serão apurados sobre dados do Balanço do último Exercício Social, e as demais informações do Balanço do Exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

b.5) O Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos Exercícios Sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último Exercício, constar os dois períodos.

b.6) A autenticação/validação do Balanço Patrimonial podem ser comprovadas por meio de registro na Junta Comercial respectiva, por intermédio do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital ou SICAF.

b.7) O Balanço Patrimonial ASSINADO DIGITALMENTE, para fins de autenticação, poderá conter a página de assinatura eletrônica, bem como o seu respectivo código de verificação, de modo que seja possível visualiza-lo e valida-lo.

b.7.1) Caso necessário, será feita diligência a fim de validar/autenticar o Balanço Patrimonial.

c) Declaração do fornecedor/prestador, acompanhada da RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS (ANEXO VI), de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido do fornecedor/prestador que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "b.1.1" acima, observados os seguintes requisitos:

c.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último Exercício Social; e

c.2. caso a diferença entre a declaração e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor/prestador deverá acrescentar as justificativas no campo de observações da RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS (ANEXO VI).

d) A análise da Qualificação Econômico-Financeira será realizada por contador designado pela Secretaria requisitante.

## **8.7. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

8.7.1. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que deseja obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

OU

8.7.2. Caso seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.7.3. Caso ocorra a apresentação de declaração falsa a referida Empresa/Microempresa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

## **8.8. Qualificação Técnica**

8.8.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o serviço compatível com as características indicadas neste Termo de Referência.

8.8.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) preferencialmente em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

## **8.9. Qualificação Técnico-Operacional**

8.9.1. O licitante deverá apresentar comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

8.9.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme estabelece o art. 35, anexo VII-A item 10.6.1 da IN nº 05/2017, do Ministério de Planejamento e Gestão.

8.9.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, para tanto, juntamente com o atestado, a cópia do contrato que deu suporte à contratação.

8.9.4. Para o lote cujo número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

## **8.10. Do Direito de Petição**

8.10.1. Fica assegurado aos interessados o direito de petição, nos termos do art. 5º, XXXIV, da Constituição Federal de 1988.

8.10.2. As manifestações e as exposições objetivas dos fatos deverão ser encaminhadas por e-mail (contratacaodireta@presidentekennedy.es.gov.br) ou, caso sejam documentos físicos, protocolados no Setor de Protocolo desta Prefeitura, localizado na Rua Átila Vivácqua, nº 140, Centro, CEP: 29.350-000, onde DEVERÁ constar no envelope o encaminhamento ao Setor de Planejamento/Gerência de Licitação e Contratação Direta, bem como o nome da empresa e o número da respectiva Dispensa, em dias úteis, no horário de 08 às 11hs e de 12:30 às 17hs.

8.10.3. A Administração apreciará as petições apresentadas, observado o interesse público e a legislação aplicável.

## **8.11. Das Infrações e Sanções Administrativas**

8.11.1. O Secretário da Pasta designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei 14.133/2021, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 1.579.284,78

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.579.284,78 (um milhão quinhentos e setenta e nove mil duzentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários presentes na Pesquisa de Preços elaborada pelo Setor de Compras e anexa aos autos.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

#### **Secretária Municipal de Saúde - 0000019**

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretária Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 026 - Gestão e Regulação;

IV) Elemento de Despesa: 33903700000 - Locação de Mão-de-Obra

V) Projeto/Atividade: 2.145 - Manutenção das Atividades de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

## **11. Da Repactuação**

### **11. DA REPACTUAÇÃO**

11.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu ou da data da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da época da apresentação da proposta, na forma do art. 55 e seguintes da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, cabendo à contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar

a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

11.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

11.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.6. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao índice de preços ao consumidor amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

11.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.9. A Secretaria requisitante deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

11.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I) A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- II) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.
- III) Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.11. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

11.12. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.13. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

11.14. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei nº 14.133/21, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

## 12. Para Fins de Assinatura do Contrato

### 12. PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO

12.1. Para fins de Assinatura de Contrato a empresa deverá apresentar comprovação do **Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA**, conforme orientação da Promotoria de Justiça local, através da NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 23/2020 (referência: Procedimento Preparatório nº 2020.0013.6592-57);

12.2. Caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES.

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: MATRÍCULA: 14287

**JOCIMARA BARRETO CHAVES**

Gerente de Termo de Referência



*Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 16:02:53.*

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**LUCAS PEREIRA RODRIGUES**

Gerente Operacional



*Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 16:06:09.*