



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

TERMO DE REFERENCIA 04/2025

Informações básicas:

Solicitante: Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastiao do Alto

Categoria: Licitação própria por pregão sob forma eletrônica

Data: 16 de maio de 2025

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada transporte de pacientes da Secretaria de Saúde de São Sebastião do Alto.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM VIAGENS DE VAN POR KM RODADO PARA O RIO DE JANEIRO .	Km	72.000	R\$ 5,1440	R\$ 370.368,00

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM VIAGENS DE VAN POR KM RODADO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES DE HEMODIALISE NOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Km	43.000	R\$ 4,5240	R\$ 194.532,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM VIAGENS DE VAN ADAPTADA PARA DEFICIENTES POR KM RODADO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES PARA APAE CORDEIRO – 2 VEZES POR SEMANA	Km	8.000	R\$ 4,9040	R\$ 39.232,00

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado caso os valores ainda estejam sendo vantajosos para o órgão.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras a serem aplicadas.

1.5. As viagens serão realizadas conforme necessidade e surgimento de pacientes.

1.6. Os itens poderão ser parcelados.

1.7. A licitante deverá apresentar documento que comprove a posse dos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços.

1.8. Os veículos e motoristas deverão estar à disposição da Secretaria de Saúde 24h por dia, inclusive finais de semana e feriados, devendo a fornecedora atender ao chamado da Secretaria de Saúde em no máximo 24 horas, a contar do recebimento do pedido de fornecimento, diante da urgência das demandas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se com o estudo técnico a avaliação da viabilidade da abertura de processo licitatório, para eventual prestação de serviços em transporte de pacientes em tratamento fora domicílio para realização de exames e consultas, em veículo tipo van.

2.1.1. Serão três vans diferentes, todas possuindo ar condicionado: 1 Van de 16 lugares para viagens 3 vezes por semana ao Rio de Janeiro, 1 van 16 lugares adaptada para cadeirantes para viagens 2 vezes por semana para APAE Cordeiro e 1 Van de no mínimo 7 passageiros para transporte de pacientes em tratamento de hemodiálise para municípios do Estado do Rio de Janeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

2.2. Se faz necessária a contratação para atender aos pacientes do município, em virtude da insuficiência da frota municipal de veículos, que não atende toda a demanda. A Secretaria possui a frota e motoristas, porém que estão em uso constante ou manutenção, que não possibilita atender toda a demanda no Município.

2.3. Justifica-se a necessidade para garantir aos pacientes um transporte adequado para o Rio de Janeiro para realização de exames e consultas, para crianças em atendimento na APAE CORDEIRO e para pacientes em tratamento de hemodiálise.

2.4. Destaca-se que a estimativa é de 3 viagens semanais ao Rio de Janeiro, 2 viagens para Cordeiro e viagens para hemodiálise podendo ser em qualquer município do estado do Rio de Janeiro, em qualquer horário e dia.

2.5. Optamos pelo modelo de contratação por quilômetro rodado, para assim assegurar um serviço contínuo e com qualidade, assegurando que o paciente terá acesso aos serviços de saúde em outros municípios de forma segura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Diante das alternativas apresentadas, analisando as vantagens e desvantagens de cada uma, entende-se que a melhor solução é a realização de licitação própria, através de pregão eletrônico que traz maior benefício, como redução de custos e melhor gerenciamento do contrato.

3.2. Em relação a solução, no momento opta-se pela contratação da empresa em detrimento da aquisição de carro e contratação de motorista, visto que com a contratação da empresa todas as despesas referentes ao carro, revisão, seguro, Salário do motorista e combustível é de responsabilidade da contratada, ficando a secretaria responsável somente pelo pagamento da quilometragem e fiscalização. A empresa também fica responsável por disponibilizar o carro e motorista, em horários e dias listados, podendo ter viagens para municípios diferentes em dias e horários iguais, o que dificultaria para a Secretaria disponibilizar mais carros e motoristas, que já realizam viagens de segunda a sexta para transporte de pacientes para consultas e exames.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá ser dos veículos: Van com 16 lugares (Viagem ao Rio de Janeiro), Van com 16 lugares e adaptada (viagem a APAE CORDEIRO) e Van de no mínimo de 07 lugares (Hemodiálise) incluindo motorista habilitado e despesas com combustível, manutenção do veículo, bem como alimentação do motorista por conta do contratado.

4.2. Não deverá haver restrição para os dias e horários para realização do transporte e em casos de manutenção ou reparo, colocar imediatamente veículo substituto nas mesmas condições informadas pela licitação.

4.3. Os veículos deverão ser do ano de fabricação não inferior a 2018 e com capacidade possuindo ar condicionado.

4.4. A utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- 4.5. As empresas deverão ofertar o serviço fornecendo todos os materiais necessários para sua execução.
- 4.6. Obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência.
- 4.7. A modalidade escolhida foi pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.8. Para QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá ser apresentado os seguintes documentos:
- 4.8.1. Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços públicos compatíveis em características do serviço a ser executado.
- 4.9. Quanto ao serviço prestado:
- 4.9.1. A(s) contratada(s) deverão executar o serviço com ferramentas próprias e arcar com todos os ônus, mantendo a perfeita execução do contrato.
- 4.9.2. Os serviços deverão ser executados conforme necessidade da Secretaria, podendo ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 4.9.3. Através da Ata, o contratado compromete-se a prestar o serviço em qualquer horário em que for requisitado.
- 4.10. Não serão aceitas notas fiscais em desconformidade com a ordem de fornecimento.
- 4.11. Deverá contratado apresentar as seguintes documentações:
- 4.11.1. Apólice do seguro de danos materiais, RCF danos corporais, APP por passageiro.
- 4.11.2. Comprovação de vínculo empregatício com a empresa ou contrato de prestação de serviços caso seja o sócio da empresa.
- 4.11.3. Comprovação da capacidade técnica dos condutores, incluindo cópia da CNH.
- 4.11.4. Certificado de registro de licenciamento do Veículo (CRVL).
- 4.11.5. Relação do veículo com modelo, quantidade de lugares, ano de fabricação.
- 4.12. O contratado deverá possuir condutor com habilitação e curso especializado para transporte de pacientes regulamentado pelo CONTRAN.
- 4.13. O contratado deverá cumprir a rota e ser pontual, não interrompendo o serviço.
- 4.14. O contratado deverá manter o veículo em bom estado de uso, conservação e limpeza.
- 4.15. Para fins de controle de quilometragem e fiscalização, o contratado deverá enviar foto da quilometragem de saída e chegada das viagens para o setor de Transporte da Secretaria, para assim seja realizada a planilha de controle.
- 4.16. O veículo deverá ser do modelo Van de no máximo 7 anos de fabricação, possuir ar condicionado, poltronas reclináveis, direção hidráulica, cinto de segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.2. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato e envio da ordem de serviços.
- 5.1.3. Descrição da rotina: após o término de cada viagem, o motorista deverá enviar uma foto com a quilometragem de saída e chegada para a funcionária do setor de transporte indicada pela Secretaria, para que seja realizada planilha de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

5.2. Local e horário da realização dos serviços

5.2.1. O serviço deverá ser prestado em qualquer dia solicitado, incluindo fim de semana e feriados.

5.2.2. Os veículos e motoristas deverão estar à disposição da Secretaria de Saúde 24h por dia, inclusive finais de semana e feriados, devendo a fornecedora atender ao chamado da Secretaria de Saúde em no máximo 24 horas, a contar do recebimento do pedido de fornecimento enviado por e-mail, diante da urgência das demandas.

5.2.3. O serviço passará por fiscalização, para então ser liberado o envio de nota fiscal.

6.MODELO DE GESTÃO DE 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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 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.

6.4 O órgão ou entidade 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das estratégias para execução do objeto.

7.FISCALIZAÇÃO

7.1A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato:

Nome do Servidor: Pablo Ferreira Neves	Nome do Servidor: Leonardo dos Santos Soares
---	---

7.2.Fiscalização Técnica

7.2.1. 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 Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

7.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4. Gestor do Contrato

7.4.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.4.2. O gestor 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 no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.4.3. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- 8.1. Fornecer a CONTRATADA, na medida do possível, todos os documentos (originais ou cópias autenticadas) e informações solicitadas por esta, com o intuito de melhor instruir os trabalhos que serão realizados;
- 8.2. Enviar a empresa a nota de empenho para que possa iniciar o serviço de transporte.
- 8.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços propostos, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, acerca de qualquer alteração na administração, endereço de cobrança e local de prestação dos serviços;
- 8.4. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, nos termos do disposto neste instrumento;
- 8.5. Comunicar por escrito a CONTRATADAS quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, fixando prazo para correção.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção do veículo, assim como toda documentação do veículo e motorista.
- 9.2. Trabalhar em harmonia com todo o quadro funcional da Secretaria de Saúde.
- 9.3. Manter, durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na elaboração do contrato e informar ao CONTRATANTE qualquer alteração delas;
- 9.4. Manter a quantidade de profissionais necessários à adequação da demanda dos serviços descritos neste contrato e arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra e materiais.
- 9.5. Prestar os serviços com todos os equipamentos da contratada em boas condições.
- 9.6. Estar em dia com documentos que poderão ser exigidos pelo CONTRATANTE e sob responsabilidade do responsável técnico;
- 9.7. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei, apresentando, sempre que solicitado: Certidões negativas Municipal, Estadual, Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Certificado de Regularidade de FGTS, Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentre outras que venham a ser solicitadas;
- 9.8. A Contratante pagará apenas o valor correspondente aos serviços comprovadamente executados e aceitos por ela.
- 9.9. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, na qual deve constar expressamente, o nome da unidade de saúde, assim como os dados bancários.
- 9.11. Os pagamentos serão realizados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à prestação do serviço, desde que atendidas as condições previstas nesta cláusula.
- 9.10. O prazo de vigência do presente instrumento é um ano a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.
- 9.11. Reparar, corrigir, substituir no prazo estipulado, os serviços que se verificarem com vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.12. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco de proposta.
- 9.13. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

a) apresentar os documentos abaixo descritos no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato:

- 1) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor do veículo;
- 2) Cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) em dia;
- 3) Apresentar atestado de boa saúde do motorista que será o condutor do veículo;
- 4) Apresentar a apólice de seguro do veículo, contemplando danos materiais, terceiros/pessoas.

9.14. A contratação deverá ser do veículo van com 16 lugares e motorista habilitado e despesas com combustível, manutenção do veículo, bem como alimentação do motorista por conta do contratado.

10.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 Do recebimento

10.1.1. O pagamento pelo serviço prestado será efetuado com prazo de 30 dias após comprovação da realização do serviço

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

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

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

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

10.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, todas as incorreções do relatório.

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

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

10.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias a contar do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação. O pagamento será efetivado levando em consideração o número de procedimentos autorizados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

10.2 Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.](#)

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I o prazo de validade;
- II a data da emissão;
- III os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV o período respectivo de execução do contrato;
- V o valor a pagar; e
- VI eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o gestor deverá avisar ao prestador de serviço para que esse resolva a situação

10.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal enviada.

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

10.4.3. Do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicada.

10.4.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

11.1. 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;

11.2 Habilitação jurídica

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

11.2.2. 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>;

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,

11.2.3. 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.

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

11.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

11.3.4. 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](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

11.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo a domicílio ou sede do fornecedor de serviço.

11.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda.

11.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

11.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento previsto na lei complementar nº123 de 2003, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.4 Qualificação econômica/ financeira

11.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

11.4.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da aquisição é de R\$604.132,00 | com base no valor médio de acordo com o decreto do município e cotações.

12.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

12.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União conforme dotações abaixo citadas:

101220001.2.040 -3.3.90.39.00-500 (IMPOSTOS E TRANSF. SAÚDE)

101220001.2.040 - 3.3.90.39.00-600 (SUS- CUSTEIO)

101220001.2.040 3.3.90.39.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

101220001.2.040 -3.3.90.39.00- 720 (ROYALTIES DEMAIS)

13. INFRAÇÕES

13.1 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1- Comete infração administrativa a contratada que;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração ou ao funcionamento do órgão.
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

13.2- Para as empresas que incorrerem infrações, serão aplicadas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato sem justificativa.

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar quando praticadas condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando praticada as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g”.

13.2.4. Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias

13.2.5. Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.

13.2.6. Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.

13.2.7. Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.

13.2.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 lei 14.133/21.

São Sebastião do Alto, 15 de maio de 2025

Camile Pinto Jardim

Assessor Secretaria de Saúde