



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria Geral de Saúde

2 - OBJETO

Registro de preços para contratação futura de serviços de transporte em ambulância de simples remoção.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2026.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	KM	120.000	Serviços de transporte de ambulância de simples remoção, incluindo motorista capacitado para conduzir transporte para remoções simples e de caráter eletivo, seguindo normas de segurança e obedecendo o código nacional de trânsito.	R\$5,40	R\$648.000,00

4.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.3 O valor inicialmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.4.1 O serviço de ambulância de simples remoção é caracterizado como continuado, uma vez que atende a uma necessidade permanente da Administração Pública, destinada ao suporte regular e recorrente ao transporte de pacientes. Embora a demanda possa apresentar variações imprevisíveis em intensidade e frequência, a prestação do serviço é essencial ao funcionamento dos serviços de saúde, sendo imprescindível para garantir a continuidade da assistência aos usuários.



Dessa forma, a manutenção do serviço de forma contínua justifica sua natureza continuada, sem implicar que a quantidade exata de atendimentos seja previsível, mas assegurando que a Administração disponha permanentemente de recursos para atender às necessidades da população.

4.5 O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.6 Os quantitativos indicados correspondem a estimativas máximas, de modo que a Administração não está vinculada à contratação de sua integralidade.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1. A partir da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

5.1.1.1 Nos casos de transferências agendadas, as solicitações serão encaminhadas à Contratada com antecedência, conforme a disponibilidade e especificidade da demanda, devendo a empresa realizar o transporte na data e horário definidos pela Administração.

5.1.1.2 Excepcionalmente, nos casos urgentes — assim considerados aqueles que não apresentam risco iminente de vida, mas que demandam remoção imediata em razão da disponibilidade de vaga na unidade de destino, especialmente em situações envolvendo o Hospital Municipal — o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos a partir da solicitação.

5.2 Local da prestação dos serviços: O local de prestação dos serviços compreenderá o território do Município e demais localidades que se fizerem necessárias, sendo que a quilometragem para fins de execução e/ou medição dos serviços será contabilizada a partir do Município de Itaberá/SP, mais especificamente do Hospital Municipal São José. Os serviços deverão ser prestados considerando a necessidade da Diretoria Geral de Saúde, mais especificamente do setor de Transportes e do Hospital Municipal São José, garantindo atendimento eficiente e contínuo às demandas de transporte de pacientes.

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após emissão de empenho e envio da ordem de serviço, assim que solicitado pela Diretoria Geral de Saúde, a depender da necessidade, considerando item 5.1 deste Termo de Referência.

5.3.2 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3.4 A contratada deverá realizar o transporte a partir do local de origem do paciente, sendo considerada, para fins de pagamento, a quilometragem contada a partir do Município de Itaberá/SP, mais propriamente

do Hospital Municipal São José.

5.3.5 Se a sede da contratada estiver localizada em outro município, a quilometragem considerada para pagamento será somente a percorrida a partir do Município de Itaberá/SP, Hospital Municipal São José.

5.3.6 A contratada deverá realizar os serviços de remoção de pacientes quando solicitados pela Diretoria Geral de Saúde e Hospital São José, disponibilizando veículo ambulância de simples remoção, incluindo motorista capacitado para conduzir o veículo.

5.3.7 A empresa vencedora do certame deverá garantir que seus veículos e equipe estejam disponíveis para atendimento às solicitações de remoções eletivas, transferências de pacientes sem risco iminente à vida e demais demandas da Diretoria Geral de Saúde.

O prazo máximo para início do deslocamento da equipe será de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos, contados a partir da solicitação, especialmente nos casos que demandem atendimento imediato em razão de disponibilidade de vaga na unidade de destino.

5.3.8 A empresa deverá ter disponibilidade de ambulância tipo "A" (desnatinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo), equipada conforme normativas da ANVISA e da legislação vigente, especialmente a Portaria nº 2.048/2002 do Ministério da Saúde.

5.3.8.8 Principais pontos técnicos sanitários do veículo a serem observados:

- Estrutura de paredes, teto e piso do veículo que sejam laváveis, suaves, sem superfícies porosas ou fissuras que favoreçam contaminação cruzada.
- Equipamentos fixos ou adaptados: suporte para oxigênio medicinal, sistema de ventilação / fluxo de ar, iluminação adequada, tomadas elétricas seguras, instalações hidráulicas (quando necessário), coletes reflexivos para equipe, dispositivos de fixação da maca, cintos de segurança para pacientes e equipe.
- Sinalização óptica e acústica (luzes, sirenes).
- Manutenção e esterilização / higienização dos materiais e superfícies conforme protocolos sanitários.
- Certificado de vistoria sanitária de veículo (CVV) emitido pelo órgão de vigilância sanitária local, comprovando que o veículo cumpre os requisitos.

5.3.9 A empresa deverá manter atendimento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), garantindo a pronta resposta às demandas assistenciais, inclusive em situações emergenciais, quando solicitado pela Diretoria Geral de saúde, deve ter capacidade para atendimentos simultâneos.

5.3.10 A empresa deverá manter motoristas capacitados e habilitados para o transporte de pacientes, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança.

5.3.11 A empresa será responsável pela disponibilização do veículo devidamente equipado, incluindo:

- Condutor habilitado com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo a ser conduzido (categoria "B", "D" ou superior).
- Manutenção preventiva/corretiva periódicas e conforme necessidades dos veículos.
- Higienização obrigatória do veículo após cada transporte e atendimento a procedimentos específicos para pacientes com doenças transmissíveis ou suspeita de infecção.



- Documentação regular.
- Seguro obrigatório.
- Regularidade documental do veículo, especialmente CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo).
- Demais encargos operacionais necessários à execução do serviço.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, através do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço por item.

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

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

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante.

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

II. 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>;

III. 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;

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

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

VI. 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;



VII. 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.

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

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de 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;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual, quando pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários, quando pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.2.4. Qualificação Técnica:

7.1.2.4.1. Qualificação técnico-operacional:



a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já executou o serviço de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A exigência de atestado de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, assim consideradas, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

- Prestação de serviço de transporte de pacientes em ambulância do tipo simples remoção, com disponibilidade de veículo devidamente equipado, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente a RDC nº 50/2002 ou norma superveniente;

a.2) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 30% (trinta por cento) para cada parcela de que trata o subitem anterior, admitindo-se o somatório de atestados.

7.2 Subcontratação:

7.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

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

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Pagamento mensal por serviço prestado (quantidade de km corridos dentro do mês de referência). Ressaltando que a quilometragem será contabilizada, com o destino inicial a ser considerado o Hospital municipal São Jose.

A aferição da quilometragem para fins de faturamento será realizada com base em planilha detalhada a ser encaminhada pela empresa contratada, contendo a discriminação dos deslocamentos realizados, com indicação de data, origem, destino, quilometragem inicial e final do veículo, bem como o total de quilômetros percorridos em cada atendimento.



A referida planilha será submetida à conferência e validação pelo fiscal técnico do contrato, responsável por atestar a conformidade das informações apresentadas.

Para fins de controle e verificação, a Administração poderá utilizar como parâmetro de referência a quilometragem estimada por meio de ferramentas de geolocalização, como o Google Maps ou similares, devendo eventuais divergências relevantes ser devidamente justificadas pela contratada.

Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços devidamente atestados pelo fiscal técnico, após a conferência das informações apresentadas.

8.2.1 Para fins de registro e faturamento do serviço de transporte de pacientes em ambulância, será considerado um único serviço quando a empresa contratada realizar deslocamento até um destino para levar um paciente e, simultaneamente, retornar com outro paciente proveniente do mesmo destino, mesmo que se trate de transferências de dois pacientes diferentes. Esclarece-se que a contagem de serviço se baseia no deslocamento efetivo da ambulância (ida e volta), e não no número de pacientes transportados, de modo a refletir de forma justa a utilização do veículo e da equipe. Esse critério aplica-se a remoções eletivas, transferências e demais atendimentos pontuais solicitados pela Diretoria Geral de Saúde, garantindo clareza na contabilização e faturamento dos serviços prestados.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 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.

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

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

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

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.12 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 prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.14.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o item 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 A contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.



8.20 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.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 648.000,00 (seiscentos e quarenta e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4.1 deste Termo de Referência.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, imediatamente, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas,



nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas – Diretora Geral de Saúde

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Cristina Aparecida Da Silva Macedo – Coordenadora de Transportes

b) Fiscal Administrativo: Camila Valeria Machado – Assessora de Saúde

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



12.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.11 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.

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

12.13 As atribuições e prerrogativas expressas acima serão desenvolvidas pelos servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sem prejuízo das demais competências previstas nos arts. 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.526, de 2023.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Diretora Geral de Saúde