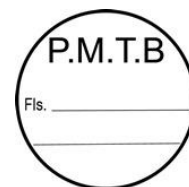




PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 32/2024

DISPENSA AMPLA DISPUTA

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e sob a responsabilidade do Agente de Contratação Denise Ap^a. Mendes Maciel, designado(a) por meio da Decreto nº 29.909, publicado no Boletim Oficial do Município, edição do dia 18/10/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº 209/2024, contratará de forma direta, através de Dispensa Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE** a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29204, de 2023, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 29/08/2024 HORÁRIO: 09h00min
TÉRMINO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 29/08/2024 HORÁRIO: 15h00min
CÓDIGO DA UASG: 987915 – NÚMERO COMPRAS NET: 90032
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR ENDEREÇO ELETRÔNICO: http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u> OBSERVAÇÃO: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>

2. DO OBJETO

2.1. A presente dispensa tem como objeto a prestação de **Serviços de transporte rodoviário para pacientes e acompanhantes atendidos no programa TFD (Tratamento fora de Domicílio)**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I).

2.2. O objeto desta dispensa será por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

2.3. A dispensa será para ampla disputa.

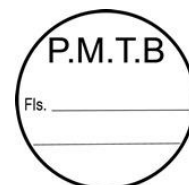
3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa total com a execução do objeto desta dispensa é estimada em **R\$ 2.726.700,00** (Dois milhões, setecentos e vinte e seis mil e setecentos reais), na forma indicada no Termo de Referência.

3.2. As despesas decorrentes desta dispensa estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	694	12	1	2072	33390399999	0

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta dispensa os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os interessados em participar da dispensa deverão atender às condições seguintes:

4.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

4.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

4.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo de dispensa e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação ou de sua desconexão; e

4.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. Não poderão participar desta dispensa:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa, impossibilitada de participar da dispensa em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

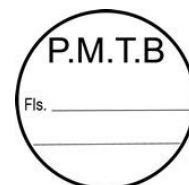
4.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

4.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.9. O impedimento de que trata o item 4.6.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6.11. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

a. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

b. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09:00 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas.

I. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

II. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada da dispensa.

III. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

IV. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

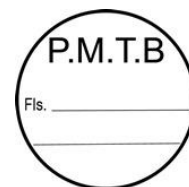
c. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada da dispensa, através do Sistema.

d. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração municipal.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.1. Na presente dispensa, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.1.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.1.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.1.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.1. No item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.1. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3, 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.1. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

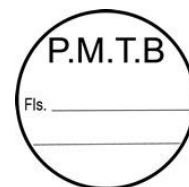
5.1. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.1.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.1.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.1.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.1.4. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.1. Caberá ao licitante interessado em participar da dispensa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. VALOR TOTAL DO LOTE;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente dispensa, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

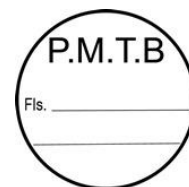
5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

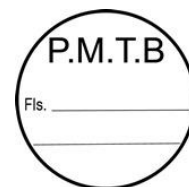


FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente dispensa dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.2. A classificação inicial da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.
- 6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.
- 6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).
- 6.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



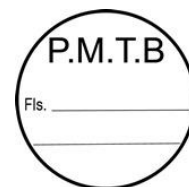
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 6.17. Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; OU em ordem decrescente.
- 6.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.20. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da dispensa, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta.
- 6.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.24. Nas condições acima, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.25. A melhor classificada nos termos do subitem anterior poderá encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.
- 6.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.28.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210, de 2023;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



6.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211, de 2023.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.30. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.32. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo.

6.33. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.34. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.35. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/2021, e na cláusula quarta deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído do certame, por ausência de condição de participação.

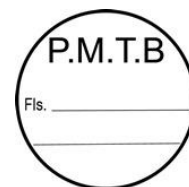
6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.7, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

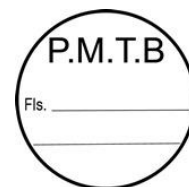
7.1. Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

c) **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;

d) **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.

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

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

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

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

7.3. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

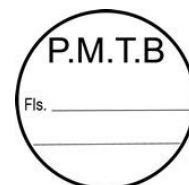
7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

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

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.5.1. Publicados em Diário Oficial; ou

7.5.2. Publicados em Jornal; ou

7.5.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

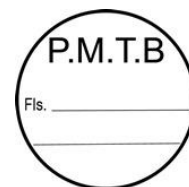
9. As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

10. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

7.5.4. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.5. Apenas serão aceitas certidões emitidas pelo TJDFR para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.

7.6. DEMAIS COMPROVAÇÕES:

7.6.1. Documentos expedidos pelo DER:

- I.Registros da empresa e dos veículos;
- II.Autorização/Licença emitida pelo Departamento de Estradas de Rodagens (DER), em nome da proponente, dentro de seu prazo de validade;
- III.Declaração contendo informações da frota a ser utilizada no transporte de pacientes;

7.6.2. Relação do lanche que será disponibilizado no ponto de apoio aos pacientes e acompanhantes nas viagens de ida e de volta de Campo Largo, Curitiba e região metropolitana de Curitiba (composta de, no mínimo, leite, café, bolacha, água, e pão com margarina/manteiga e frios – mínimo de uma unidade por pessoa em cada período;

7.6.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do Edital, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou com a identificação do atestante, contendo um número de telefone, nome do responsável e assinatura, onde conste o desempenho da licitante;

7.6.4. A comprovação de aptidão se faz necessário para garantir que a CONTRATADA possua a estrutura necessária para atender o objeto desta licitação, uma vez que é a única medida que a administração pode adotar para prevenir e qualificar a contratação em questão;

7.6.5. Declaração de oferta de local de apoio localizado em Campo Largo e Curitiba contendo informações sobre a estrutura e relatório fotográfico demonstrando os requisitos mínimos exigidos.

7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

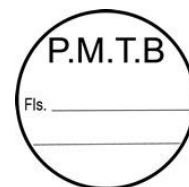
7.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



7.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos.

7.13. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.15. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.16. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.17. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

7.18. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, quando:

- a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;
- b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame; ou
- c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

7.21. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

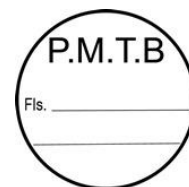
7.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.25. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



documentos/certidões serão considerados válidos por um período de **90 (noventa)** dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

7.26. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

7.27. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

8. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A contratação do fornecedor deverá ser formalizada dentro do prazo de validade da proposta, mediante a emissão de Nota de Empenho, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual.

9.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

9.4. Na hipótese da cláusula 12.3, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

9.5. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 12.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

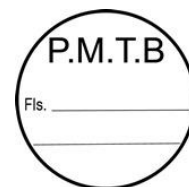
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



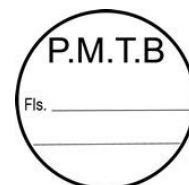
9.6.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 12.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

- a.** O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.
- b.** A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.
- c.** A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.
- d.** Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.
- e.** Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.
- f.** Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.
- g.** Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.
- h.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.
- i.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- j.** A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.
- k.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.
- l.** A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.
- m.** A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- n. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.
- i. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.
- o. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;

11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

11.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:

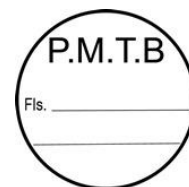
a) o descumprimento de obrigação acessória;

b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;

c) o descumprimento de cronograma; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.

11.3. Considera-se inexecução total:

- a) o descumprimento da obrigação principal;
- b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;
- c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

12.2.1. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

12.2.1.1. De 0,5% a 1% do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
- b) fraude à licitação;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) deixar de entregar a documentação exigida:

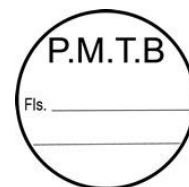
Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento pelo período de até um ano.

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração:

Pena – impedimento pelo período de até um ano.

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.7 a 14.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.4 a 14.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) fraudar a licitação:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 14.1.4 a 14.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

12.3. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

12.3.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 15.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.2. **Multa**, de acordo com os seguintes percentuais:

12.3.2.1. moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

12.3.2.2. moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

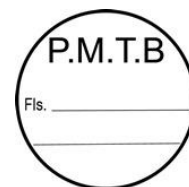
a) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

b) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

12.3.2.3. A multa prevista no item 15.3.2.2, “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

12.3.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

12.3.3. Compensatória, nos seguintes percentuais:

12.3.3.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

12.3.3.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.3.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato:

Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante:

Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado.

Pena – impedimento pelo período de até um ano.

12.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 14.1.7 a 14.1.11, deste Contrato, bem como as cláusulas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

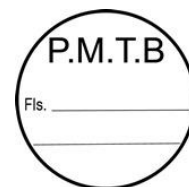
Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:
Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar:

Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

12.5. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.9. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

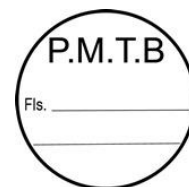
12.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.13. São circunstâncias agravantes:



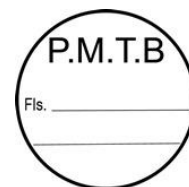
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
 - b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
 - c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
 - d) a reincidência.
- 12.14. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.
- 12.15. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:
- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
 - b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.
- 12.16. São circunstâncias atenuantes:
- a) a primariedade;
 - b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
 - c) a reparação do dano antes do julgamento; e
 - d) confessar a autoria da infração.
- 12.16.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.
- 12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.18. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.19. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.20. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

13.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa.

13.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA \(atende.net\)](https://portal.da.transparencia.município.telêmaco-borba.net).

15.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo proposta

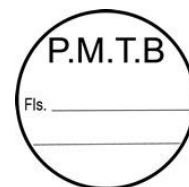
ANEXO III – Minuta de contrato

Telêmaco Borba, 22 de agosto de 2024.

Denise Ap^a. M. Maciel
Agente de Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Transporte Rodoviário para pacientes e acompanhantes atendidos pelo Programa Tratamento Fora do Domicílio - TFD, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Cód.	Uni.	Especificação	Quant.	Valor unitário	Valor total
2373	unid	Serviços de transporte rodoviário Ida de Telêmaco Borba - PR para Curitiba e região metropolitana de pacientes com fornecimento de local de apoio e refeições e traslado aos locais de atendimento.	15.000	90,89	1.363.350,00
2418	unid	Serviços de transporte rodoviário Volta de Curitiba e região metropolitana para Telêmaco Borba - PR de pacientes do local de apoio.	15.000	90,89	1.363.350,00
Total: R\$ 2.726.700,00					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no Decreto Municipal nº. 29202, de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 9 (nove) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Trata-se de contratação de serviço de transporte rodoviário para o transporte dos pacientes atendidos pelo programa Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

1.6. Trata-se de dispensa em caráter emergencial por considerar o risco iminente da paralisação dos serviços até a formalização de um novo processo licitatório. O formato eletrônico adotado segue os preceitos da Lei 14.133 em seu artigo 17, torna o processo de concorrência mais amplo e afasta qualquer possibilidade de manipulação dos resultados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000002/2024

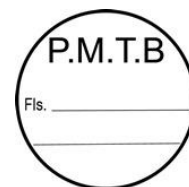
II) Data de publicação no PNCP: 21/12/2023

III) Id do item no PCA: 8358 e 8359

IV) Classe/Grupo: 975563999



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Devido à extrema importância do objeto, estes serviços não podem apresentar paralizações, descontinuidade ou atrasos, portanto a execução do objeto deve atender a dinâmica apresentada, proporcionando condições de logística ao atendimento da população;
- 3.2. Quaisquer problemas que possam interromper a realização e/ou conclusão da viagem, a empresa a ser contratada deverá providenciar soluções em no máximo 02 (duas) horas para que os pacientes não sejam prejudicados;
- 3.3. A empresa a ser contratada deverá designar um funcionário para comunicação bem como fornecer número de telefone e e-mail para contato. Deverá fornecer nome, telefone, e e-mail do funcionário responsável pelo ponto de apoio que será repassado aos municípios para comunicação de horários de retorno dos pacientes quando necessário;
- 3.4. O serviço poderá ser estendido para acompanhante, desde que, comprovado pelo paciente a necessidade;
- 3.5. Tendo em vista a utilização dos serviços para o transporte de pacientes que necessitem de Tratamento Eletivo, a empresa a ser contratada deverá atender de imediato todos os serviços solicitados, transportando os pacientes e seus acompanhantes sempre que houver necessidade, sem a definição mínima ou máxima de quantidade de passageiros ao dia e/ou por viagem.
- 3.6. O transporte das pessoas encaminhadas pelo TFD nos municípios de Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana será de inteira responsabilidade da contratada.
- 3.7. A contratada deverá realizar o transporte dos pacientes em veículos apropriados e seguro até os locais de tratamento.
- 3.8. A contratada deverá deixar o paciente e seu acompanhante em seu local de atendimento com antecedência para que ele não corra o risco de perder o tratamento.
- 3.9. A contratada deverá apresentar relatório ou outro documento que contenha nome e documento de identificação para comprovar que o paciente /acompanhante realizou a viagem;
- 3.10. Em casos excepcionais com tratativa junto ao setor de transporte do município, o atendimento poderá ser direto ou com conexão na forma de bilhete de passagens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando o caráter emergencial da contratação, a interessada deverá apresentar todas as instalações necessárias à realização do serviço no prazo máximo 24 horas, sob pena de desclassificação.

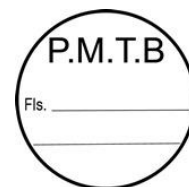
4.2. Documentação Exigida:

4.2.1. Documentos expedidos pelo DER:

- Registros da empresa e dos veículos;
- Autorização/Licença emitida pelo Departamento de Estradas de Rodagens (DER), em nome da proponente, dentro de seu prazo de validade;
- Declaração contendo informações da frota a ser utilizada no transporte de pacientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



4.2.3. Relação do lanche que será disponibilizado no ponto de apoio aos pacientes e acompanhantes nas viagens de ida e de volta de Campo Largo, Curitiba e região metropolitana de Curitiba (composta de, no mínimo, leite, café, bolacha, água, e pão com margarina/manteiga e frios – mínimo de uma unidade por pessoa em cada período;

4.2.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do Edital, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou com a identificação do atestante, contendo um número de telefone, nome do responsável e assinatura, onde conste o desempenho da licitante;

4.2.5. A comprovação de aptidão se faz necessário para garantir que a CONTRATADA possua a estrutura necessária para atender o objeto desta licitação, uma vez que é a única medida que a administração pode adotar para prevenir e qualificar a contratação em questão;

4.2.6. Declaração de oferta de local de apoio localizado em Campo Largo e Curitiba contendo informações sobre a estrutura e relatório fotográfico demonstrando os requisitos mínimos exigidos.

4.3. Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal nº. 29209, de 2023;

4.5. Subcontratação

4.5.1. É permitida a subcontratação das atividades meio do objeto contratual, tais como:

4.5.1.1. Locação do Imóvel que servirá como Ponto de Apoio

4.5.1.2. Contratação do Corpo Clínico Auxiliar no Ponto de Apoio;

4.5.1.3. Contratação do Fornecimento de Alimentação;

Não será exigida garantia para prestação do serviço, mas a contratada estará sujeita a todas as penalidades previstas no contrato.

4.6. Visita Técnica

4.6.1. A comissão designada no certame deverá ser recebida pelo técnico responsável pelo ponto de apoio;

4.6.2. Durante a visita será analisado o cumprimento de todas as exigências elencadas no item 5 deste termo de referência.

4.6.3. A contratada deverá apresentar, caso o local seja locado, contrato de locação com no mínimo 8 meses de vigência.

4.6.4. Presença de pessoas devidamente treinadas para o atendimento.

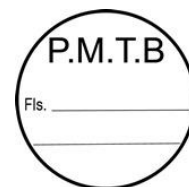
5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dos Prazos

5.1.1. Prazo de execução: 6 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



O prazo de vigência da contratação é de 9 meses contados a partir da assinatura do Contrato ou instrumento semelhante, não prorrogável, por se tratar de contratação em caráter emergencial conforme os artigos §6º do art. 75 da Lei 14.133/2021.

5.2. Da Autorização de Uso dos Serviços

5.2.1. A autorização do transporte rodoviário de ida à Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana será emitida única e exclusivamente pelo setor de agendamento da Secretaria de Saúde, com o local de atendimento e a data informados na autorização de acordo com o tratamento do paciente, sendo nominal ao paciente e, quando necessário, ao seu acompanhante.

5.2.2. A autorização do transporte rodoviário de retorno à Telêmaco Borba/PR será emitida pelo setor de agendamento da Secretaria de Saúde, com data em aberto, que deverá ser preenchida pela empresa a ser contratada no momento do retorno do paciente, de modo que o paciente retorne em dia e horário conforme sua liberação do tratamento de saúde, pois há casos em que o paciente tem necessidade de permanecer no local por maior período.

5.2.3. A Autorização de Viagem terá validade durante o mês de emissão da mesma.

5.2.4. A empresa fornecerá as passagens mediante a apresentação de requisição de passagens, numerada e assinada por um dos responsáveis pelo serviço, em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) ficará para conferência e arquivo da Secretaria de Saúde, e 01 (uma) servirá para que o portador desta se dirija ao guichê da empresa para retirada das passagens, bastando para isso estar de posse da requisição devidamente autorizada e documentos do usuário beneficiado com passagens

5.2.5. O bilhete de passagem emitido pela empresa terá validade de 6 meses a contar da data de emissão do mesmo.

5.2.6. A autorização poderá ser cancelada em casos específicos, pois há pacientes que, após o tratamento, necessitam retornar ao município de ambulância. O cancelamento será feito mediante solicitação por escrito do setor de agendamento da Secretaria de Saúde, sem prazo determinado, mediante a apresentação de autorização do transporte de retorno sem utilização;

5.2.7. As solicitações/alterações/cancelamentos para o transporte rodoviário de pacientes que necessitem de Tratamento e acompanhantes deverão ser encaminhadas pelo município à empresa a ser contratada com no mínimo 3 (três) horas de antecedência do início da viagem de ida ou retorno.

5.3. Da Prestação de Serviço no Município de Telêmaco Borba

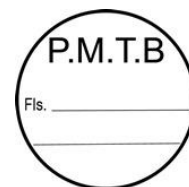
5.3.1. No município a empresa realizará apenas o embarque (ida) e desembarque (volta) dos pacientes e seus acompanhantes (quando for o caso);

5.3.2. O Terminal Rodoviário de Telêmaco Borba: situado na Rua XV de novembro, número 80, Centro Telêmaco Borba-PR será ponto de referência para o embarque e desembarque dos pacientes atendidos pelo programa TFD;

5.3.3. O serviço deverá ser prestado todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, mantendo o mesmo valor ofertado nos demais dias, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde de Telêmaco Borba;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.3.4. Os horários serão predefinidos pela Secretaria de Saúde, considerando os horários de consulta dos pacientes, devendo a contratada ter disponibilidade para atendimento em horários diurno ou noturno.

5.4. Do Veículo Ônibus:

5.4.1. No mínimo dois veículos coletivo (ônibus) do tipo executivo com no máximo cinco anos de uso.

5.4.2. Os veículos devem possuir:

- Cabine do motorista isolada dos pacientes;
- Equipamentos básicos para atendimento de enfermagem;
- Bagageiros individuais no teto (Malas Pequenas e de Mão);
- Bagageiro coletivo;
- Ar-Condicionado em perfeitas condições e higienizado;
- Poltronas (Executivas ou Similar);
- Películas de proteção solar nas janelas;
- Cortinas;
- Frigobar Interno (Água Mineral – Com/Gás e Sem/Gás);
- Toalete em bom estado de funcionamento e higiene;
- Pneu em bom estado para viagem;
- Itens regulamentares de segurança exigidos por Lei (Extintor, Cinto de Segurança 3 e 2 pontos e Etc.).
- Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo analógicas ou digitais).

5.5. Manutenções:

5.5.1. A contratada deverá apresentar relatório de manutenção preventiva do ônibus no critério apresentado a baixo ou quando ocorrerem manutenções corretivas:

5.5.2. As manutenções preventivas deverão acontecer no máximo a cada 7.500km rodados;

5.5.3. Quando da manutenção preventiva do veículo, a contratada deverá fazer a substituição por outras peças nas mesmas condições de qualidade, conforto e segurança;

5.5.4. A contratada deverá manter durante todo o contrato os veículos nas mesmas condições de qualidade, conforto e segurança exigidas pelo COTRAN, Órgãos Reguladores e Leis Vigentes;

5.5.5. A contratada é inteiramente responsável pelas manutenções dos seus veículos, sem qualquer ônus ao município.

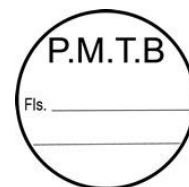
5.6. Do Motorista:

5.6.1. A contratada deverá enviar seus motoristas conforme exigido abaixo:

- Disponibilizar 2 (dois) motorista por veículo, durante cada viagem;
- Com crachá, identificação fácil acesso e informações claras;
- Devidamente uniformizados;
- Estar em perfeitas condições de saúde;
- Ter idade superior a vinte e um anos;
- Ser habilitado na Categoria D – condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima no trânsito nos últimos 12 (doze) meses, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do Contran, dentro do prazo de validade;
- Respeitar as leis de segurança no trânsito, a sinalização, limite de velocidade, uso do cinto de segurança, ter atenção redobrada, não dirigir etilizado, não utilizar celular enquanto dirige e praticar direção defensiva, etc.;
- Respeitar os passageiros, ser cordial, ser pontual, resiliente, compreensivo, ter equilíbrio emocional, manter uma comunicação educada e concisa com todos, evitando comportamentos agressivos.

5.7. Dos Serviços nos Municípios de Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana Do Ponto de Apoio

- 5.7.1. O local definido como ponto de apoio deverá funcionar das 05:00h a 00:00h;
- 5.7.2. Espaço compatível para o embarque e desembarque dos pacientes e seus acompanhantes;
- 5.7.3. A estrutura deverá ser suficiente para atender no mínimo 60 pessoas simultaneamente;
- 5.7.4. A contratada não poderá limitar o número de pacientes e acompanhantes no local, respeitada a capacidade de público determinada pela Vigilância Sanitária e pelo Corpo de Bombeiros;
- 5.7.5. Salas de estar, refeitórios e sanitários com dimensões adequadas para acomodar todos os pacientes e acompanhantes;
- 5.7.6. Sanitários masculino, femininos e PNE (Pessoas com Necessidades Especiais);
- 5.7.7. Os sanitários deverão conter área para higienização das mãos, além do vaso sanitário e adaptações para PNE (Pessoas com Necessidades Especiais);
- 5.7.8. Mesas de refeição, cadeiras, sofás e outros móveis nas áreas comuns;
- 5.7.9. O espaço deverá atender todas as diretrizes de acessibilidade e mobilidade;
- 5.7.10. O espaço deverá atender todas as normas de higiene e segurança;
- 5.7.11. Deverá ser equipado com Wi-fi, TV e brinquedoteca.

Das Refeições no Ponto de Apoio

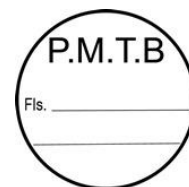
- 5.7.12. A contratada deverá servir café da manhã para recepção dos pacientes e seus acompanhantes na chegada destes ao ponto de apoio;
- 5.7.13. Servir almoço a todos os pacientes e seus acompanhantes presentes no local.
- 5.7.14. Servir café da tarde para todos os pacientes e acompanhantes que estiverem no aguardo do embarque de retorno.
- 5.7.15. A contratada deverá manter disponível café, leite, chá e água mineral durante todo período de funcionamento.

Do Transporte entre clínicas e hospitais

- 5.7.16. A contratada será responsável em fazer o transporte dos pacientes do ponto de apoio até as clínicas e hospitais, sem ônus ao município de Telêmaco Borba.
- 5.7.17. A contratada poderá utilizar-se de veículos de passeios, vans e micro-ônibus para o transporte dos pacientes entre clínicas e hospitais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.7.18. Salientamos que os veículos devem estar identificados com o Nome/Logo da empresa;

5.7.19. Os veículos devem apresentar bom estado de conservação, ter menos de 5 anos de uso, manutenção preventiva em dia.

5.7.20. Todos os pacientes e seus acompanhantes deverão ser devidamente encaminhados aos seus lugares de tratamento, respeitando inclusive o horário de chegada com a antecedência prevista nas guias médicas de encaminhamento ou de agendamento.

5.7.21. A contratada deverá realizar o transporte dos pacientes e seus acompanhantes em casos de mais de um atendimento em locais distintos, devendo se atentar para não causar atrasos aos horários de agendamento.

5.7.22. Deverá disponibilizar veículos adequados e compatíveis para o traslado dos pacientes.

5.7.23. Após as consultas e exames, os pacientes e seus acompanhantes deverão ser transportados até o ponto de apoio.

5.7.24. A espera pelo traslado de retorno ao ponto de apoio não deverá exceder o tempo de 90 minutos, contados a partir do contato do paciente com o pessoal do ponto de apoio.

5.7.25. Será de responsabilidade da adjudicada, garantir a pontualidade da chegada dos pacientes aos locais de atendimento.

Da equipe mínima para atendimento:

5.7.26. 2 (dois) Recepcionistas para recepcionar e orientar todos os pacientes e seus acompanhantes.

5.7.27. Motoristas devidamente habilitados.

5.7.28. 1 (um) Responsável Técnico – Médico.

- Este deverá estar devidamente habilitado, com CRM válido e vigente, Termo de Responsabilidade Técnica em situação Regular Conselho de sua categoria;

5.7.29. 1 (um) Enfermeiro (conforme necessidade do atendimento).

5.7.30. 1 (um) Técnico ou Auxiliar de Enfermagem em tempo integral.

5.7.31. Todos os profissionais do corpo clínico deverão estar devidamente registrados nos seus respectivos conselhos.

5.7.32. Será permitido o monitoramento a distância do Técnico ou Auxiliar de Enfermagem (Responsável Técnico);

5.7.33. A contratada deverá apresentar número suficiente de colaboradores para operar a unidade por 19 horas ininterruptas todos os dias da semana durante os trinta dias;

5.7.34. A contratada deverá manter todos os recursos em número e qualidade suficientes durante toda a vigência do contrato, inclusive se houver a necessidade de prorrogação contratual.

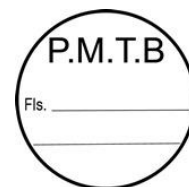
5.7.35. A responsabilidade sobre as escalas e substituições de trabalho são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, não podendo ocorrer prejuízo sobre a assistência prestada aos pacientes.

5.7.36. A contratada deverá manter o atendimento 19 horas por dia, sem previsão de intervalos, de modo que, o número de colaboradores deverá ser suficiente para cobertura nos intervalos com previsão na CLT.

5.8. Obrigações da contratada



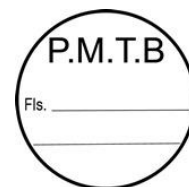
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- 5.8.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato.
- 5.8.2. A contratada fica integralmente responsável pela manutenção e conservação dos veículos envolvidos no serviço.
- 5.8.3. A contratada fica integralmente responsável pela manutenção das despesas e encargos envolvidos com a mão de obra necessária para a execução do serviço.
- 5.8.4. Executar os serviços conforme especificações constantes desse Termo de Referência, Edital e Contrato.
- 5.8.5. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 5.8.6. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas.
- 5.8.7. Atender todos os pacientes com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.
- 5.8.8. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos.
- 5.8.9. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.
- 5.8.10. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 5.8.11. Permitir acesso dos supervisores, auditores, fiscais, gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 5.8.12. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento da contratação.
- 5.8.13. Anexar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança as CND's Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista.
- 5.8.14. Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto;
- 5.8.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos pacientes.
- 5.8.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.8.17. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 5.8.18. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e acordar nova data, sem ocasionar prejuízo ao Contratante.
- 5.8.19. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba.
- 5.8.20. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



5.8.21. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, cujas reclamações se obriga a atender.

5.8.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante.

5.8.23. 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.

5.8.24. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.8.25. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações

5.8.26. Fornece todos os insumos materiais para a execução do contrato, tais como: veículos, mobiliários, equipamentos médico-hospitalares, equipamentos de informática, mão de obra e demais itens que se fizerem necessários no decorrer da prestação do serviço

5.9. Obrigações da contratante

5.9.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

5.9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

5.9.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.9.4. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações dos serviços executados;

5.9.5. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no contrato depois do recebimento da nota fiscal/Recibo de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos serviços;

5.9.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA a não execução do (s) serviços (s), apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ções) aos termos contratuais;

5.9.7. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

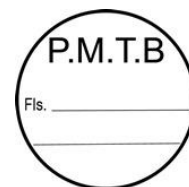
6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



6.3. As comunicações entre a Administração 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 Administração 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 Administração 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).

6.7. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023.

6.8. A fiscalização Administrativa será exercida pelo servidor: **Isaias da Silva, matrícula 9731;**

6.8.1. O fiscal administrativo 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;

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

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor: José Aparecido de Moura, matrícula 11149.

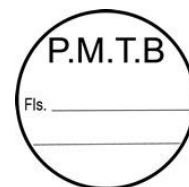
6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



6.10.4. 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.

6.10.5. 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 prorrogação contratual.

6.10.6. O fiscal técnico 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.

6.10.7. O fiscal técnico deverá acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.8. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11. A gestão será exercida pelo servidor: **Hermes da Fonseca, matrícula 22079.**

6.11.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

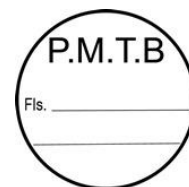
6.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



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

6.11.7. O gestor deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, pelo fiscal técnico, conforme o caso, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto.

7.1.4. 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.

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

7.1.6. 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;

7.1.7. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

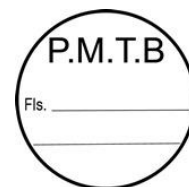
7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



7.1.11. fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da contratação.

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

7.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.16. 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.

a. Liquidação

Para fins de liquidação o documento apresentado deverá expressar os elementos necessários e essenciais, tais como:

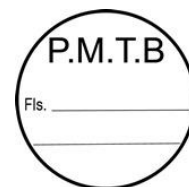
- a. Data da emissão;
- b. Dados do empenho e do órgão contratante;
- c. Período respectivo de execução;
- d. Valor a pagar.
- e. Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f. Tributos incidentes;
- g. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

7.2. Para os pagamentos, juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá fornecer os seguintes documentos:

- Relação de funcionários;
- Cópias das fichas de registro dos funcionários;
- Cópias das folhas de pagamentos dos funcionários;
- Cópias dos cartões pontos dos funcionários;
- Rescisão de contrato se houver;
- Conectividade Social;
- GFIP;
- SEFIP`;
- Guia INSS Quitada / Restituição – RFB e Rel. Comp.
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- CND Municipal;
- CND Estadual;
- CND Federal;
- CND FGTS – CRF;
- CND Previdenciária;

CND Trabalhista

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Qualificação Técnica

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

8.1.2. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.3. Documentos expedidos pelo DER:

8.1.4. Registros da empresa e dos veículos;

8.1.5. Autorização/Licença emitida pelo Departamento de Estradas de Rodagens (DER), em nome da proponente, dentro de seu prazo de validade;

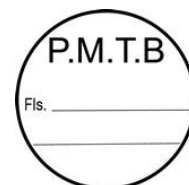
8.1.6. Declaração contendo informações da frota a ser utilizada no transporte de pacientes;

8.1.7. Relação do lanche que será disponibilizado aos pacientes e acompanhantes nas viagens de ida e de volta de Campo Largo, Curitiba e região metropolitana de Curitiba (composta de, no mínimo, leite, café, bolacha, água, e pão com margarina/manteiga e frios – mínimo de uma unidade por pessoa em cada período);

8.1.8. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do Edital, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado firmado por



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou com a identificação do atestante, contendo um número de telefone, nome do responsável e assinatura, onde conste o desempenho da licitante;

8.1.9. A comprovação de aptidão se faz necessário para garantir que a CONTRATADA possua a estrutura necessária para atender o objeto desta licitação, uma vez que é a única medida que a administração pode adotar para prevenir e qualificar a contratação em questão;

8.1.10. Declaração de oferta de local de apoio localizado em Campo Largo e Curitiba contendo informações sobre a estrutura e relatório fotográfico demonstrando os requisitos mínimos exigidos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total para esta contratação é R\$ 2.726.700,00 (Dois milhões, setecentos e vinte e seis mil e setecentos reais).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração serão tendidas pelas seguintes dotações:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	694	12	001	2072	33390390000	0

Telêmaco Borba, 26 de julho de 2024

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Nome Servidor: Luciana Ramos Lemos

Matrícula nº: 9718

Cargo/função:

Assinatura: _____

De acordo com o Termo de Referência elaborado:

Nome da autoridade: Anderson Catto

Cargo/função: Secretário Municipal de Saúde

Assinatura: _____



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento consiste em Estudo Técnico Preliminar – ETP, da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário para pacientes e acompanhantes atendidos no programa TFD (Tratamento Fora do Domicílio) de Telêmaco Borba- PR com destino a cidade de Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana, com fornecimento de lanches, refeição, local de apoio, distribuição e captação nos locais de atendimento, bem como embasar o termo de referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.
- e) Trata-se de dispensa em caráter emergencial, devido ao risco de paralização dos serviços até que se conclua o novo processo licitatório.

A seguir o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O programa TFD (Tratamento Fora do Domicílio) é um instrumento legal que tem como principal finalidade garantir aos usuários do SUS o acesso a atendimentos especializados e atendimentos de média e alta complexidade não disponíveis no município de origem, por falta de condições técnicas, e desde que esgotadas todas as possibilidades locais de tratamento.

1.2. Assim o TFD consiste em uma ajuda de custo aos pacientes, e em alguns casos, também aos acompanhantes, encaminhados por ordem médica as unidades de saúde de outros municípios e ou estados, limitando no período estritamente necessário ao tratamento.

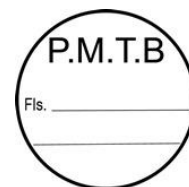
1.3. O município também entende que o serviço de transporte de pacientes é direito dos mesmos e dever de o Poder Público prestá-lo, diretamente ou através de terceiros, sempre zelando pela segurança, pontualidade e qualidade de serviço.

1.4. O município de Telêmaco Borba, assim como grande parte dos municípios do Paraná e do Brasil, realizam diariamente o transporte de pacientes para outras localidades para assistência médica especializada.

1.5. A necessidade do tratamento fora do domicílio decorre da ausência de médicos especialistas, exames ou tratamentos específicos dentro do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



1.6. Trata-se de dispensa em caráter emergencial por considerar o risco iminente da paralisação dos serviços até a formalização de um novo processo licitatório. A paralisação dos serviços torna evidente e concreto os riscos para os usuários dos serviços públicos no Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, cujo tratamento não admite interrupção, a exemplo pacientes oncológicos em tratamento quimioterápico e radioterápico que somam cerca de 40% de toda demanda.

1.7. Informamos ademais, que várias situações contribuíram para a emergencialidade atual, a primeira delas, é que havia a expectativa de prorrogar o contrato 13/2023 oriundo do pregão 146/2021 por mais um ano a partir 16/01/2024, porém foi constatado que o procedimento auxiliar estabelecido no processo licitatório “registro de preço” não estava compatível com a natureza permanente e contínua do serviço, o que acarretou em apenas seis meses de prorrogação.

1.8. Frente a indisponibilidade de créditos orçamentários que pudessem ser vinculados à nova contratação, nem previsão no plano plurianual, foi encaminhado à Câmara Municipal pedido de suplementação orçamentaria que juntamente com outras demandas da secretaria sofreu certa morosidade em virtude do montante solicitado.

1.9. Importante destacar que paralelamente a necessidade de manter o serviço do TFD, o município decretou situação emergencial de enfrentamento a epidemia de dengue, que resultou em gastos superiores a 1,5 milhão, o que dificultou ainda mais o andamento do novo processo licitatório para manutenção do TFD. Somente em meados de julho é que a suplementação foi aprovada, de modo que, a dispensa em caráter emergencial atualmente é a via mais adequada e efetiva para eliminar o risco de paralisação do serviço.

1.10. O formato eletrônico que se pretende adotar segue os preceitos da Lei 14.133 em seu artigo 17, torna o processo de concorrência mais eficiente, transparente e seguro, e afasta qualquer possibilidade de manipulação dos resultados.

1.11. Por se tratar de uma contratação extremamente importante ao Município e com um valor alto, decidimos fazer na plataforma eletrônica que centraliza e organiza todos os documentos e comunicações, facilitando o gerenciamento do processo. Isso elimina a confusão e os atrasos associados ao envio e recebimento de e-mails, permitindo um acompanhamento mais ágil e preciso.

1.12. Além disso o sistema eletrônico minimiza o risco de erros humanos e fraudes, isso devido ao controle rigoroso de acesso, o que gera registros completos e auditáveis de todas as etapas do processo de dispensa, desde a abertura das propostas até a adjudicação.

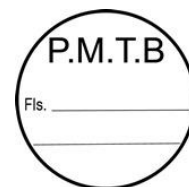
1.13. Outro motivo que levou a esta decisão é o fato de proporcionarmos aos fornecedores um tratamento igualitário em relação a disputa de valores e comunicação via chat que o sistema disponibiliza.

1.14. Esta escolha está alinhada com a Lei de Licitações 14.133/21 e Decretos Municipais e atendendo às exigências de transparência e eficiência estabelecidas nessas normativas.

1.15. Dessa forma, este ETP visa encontrar a melhor solução para prestação de serviços de transporte rodoviário para pacientes e acompanhantes atendidos no programa TFD



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



(Tratamento Fora do Domicílio) de Telêmaco Borba- PR com destino a cidade de Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana, com fornecimento de lanches, refeição, local de apoio, distribuição e captação nos locais de atendimento.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

V) ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000002/2024

VI) Data de publicação no PNCP: 21/12/2023

VII) Id do item no PCA: 8358 e 8359

VIII) Classe/Grupo: 975563999

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Para o correto levantamento das possibilidades disponíveis no mercado que realmente possam atender as expectativas para a futura contratação, é necessário, primeiramente, entender a composição do serviço a ser prestado.

3.2. O serviço é composto por dois itens que passam a ser descritos agora:

3.2.1. O Transporte: que compreende o transporte do município de Telêmaco Borba a Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana e retorno dessas cidades para o local de origem.

3.2.2. É um Ponto de apoio: que servirá para descanso que ofereça Alimentação (lanches e almoço), que contenha Apoio Técnico de Saúde (Médico, Enfermeiro, Técnico e Assistentes de Enfermagem) e traslado de pacientes do Ponto de Apoio às Clínicas e Hospitais e retorno das Clínicas e Hospitais ao Ponto de Apoio).

3.3. Ao compreender a composição do serviço a ser prestado, foi realizada uma busca por soluções disponíveis no mercado com potencial de atender a demanda descrita na cláusula primeira deste ETP – Estudo Técnico Preliminar:

Das Alternativas para o Transporte:

3.3.1. Solução 1: Uso do transporte intermunicipal com ônibus de linha:

3.3.1.1. A utilização de ônibus de linha pode ser uma opção viável para transporte de pacientes e acompanhantes, considerando que há empresa que faz o traslado de passageiros do Município de Telêmaco Borba - PR aos Municípios Campo Largo e Curitiba, pois são os dois destinos com maior demanda de pacientes por serem cidades polos na prestação de tratamento especializado e atendimento de média e alta complexidade.

3.3.2. Solução 3: Contratação de empresa especializada no serviço de transporte:

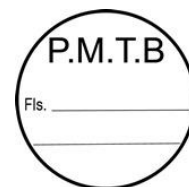
3.3.2.1. As empresas especializadas geralmente oferecem veículos mais confortáveis com serviços adicionais e atendimento personalizado de acordo com a necessidade dos passageiros. Atualmente, o Município utiliza este tipo de serviço.

3.3.3. Solução 4: Realização do serviço com veículos e servidores do quadro próprio.

3.3.3.1. Está solução pode ser viável, desde que haja aumento da frota e aumento do quadro de servidores (motoristas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



3.4. Em análise quanto às opções disponíveis no mercado, verificamos pontos favoráveis e desfavoráveis em cada solução, conforme a seguir:

3.5. Custo:

3.5.1. Ônibus de linha: Utilizar o transporte com ônibus de linha é mais econômico em comparação com as outras opções, considerando que na mesma rota, muitas pessoas efetuam a mesma viagem.

3.5.2. Empresa especializada em transporte: As empresas reúnem na composição dos custos para realização das viagens, itens como: contratação de profissional, manutenções e insumos, abastecimento, depreciação do veículo, pneus, seguros, vistorias, tendo assim, em comparação a outras opções, o custo mais elevado.

3.5.3. Veículos próprios: podem resultar em custos substanciais, especialmente em viagens de longa distância (552 km/ dia) onde são percorridos uma quantidade significativa de quilômetros tais como: combustível, manutenção de veículos, diárias e horas extras. Para esta opção o município deveria contar com uma frota de no mínimo 4 veículos ônibus e oito motoristas dedicados exclusivamente para este serviço.

3.6. Variação das tarifas:

3.6.1. Ônibus de linha: A tarifa do transporte coletivo rodoviário é fixada pela respectiva empresa em articulação com as Autoridades de Transporte, possuindo menor variabilidade.

3.6.2. Empresa especializada em transporte: Apresentam poucas flutuações nos valores ao longo do ano, a demanda costuma ser relativamente constante, o que pode contribuir para a estabilidade dos preços. A demanda relativamente fixa propicia um planejamento mais linear e uma visão mais ampla em relação aos custos fixos e variáveis a curto e médio prazo. As empresas de ônibus enfrentam custos fixos (como manutenção de frota, salários dos motoristas e aluguel de terminais) e custos variáveis (como combustível e pedágios), esses custos podem ser gerenciados de forma eficiente, permitindo que as empresas mantenham preços estáveis. A concorrência e regulação é outro fator que deve ser levado em consideração, pois o setor de transporte rodoviário é altamente competitivo, as empresas precisam equilibrar a oferta de serviços com a concorrência e as regulamentações governamentais. Isso pode limitar as flutuações de preços. Algumas empresas adotam estratégias de precificação mais conservadoras, preferindo manter preços estáveis em vez de realizar mudanças frequentes. Isso pode ser uma escolha estratégica para atrair clientes regulares e construir confiança.

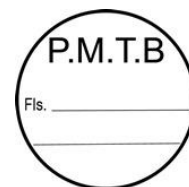
3.6.3. Veículos próprios: não se aplica

3.7. Horários regulares:

3.7.1. Ônibus de linha: Os horários dos ônibus são regulares, o que facilita o planejamento e garante uma viagem programada com antecedência, porém a tabela com limitações de horários pode ser incompatível com a necessidade dos usuários e, caso percam o horário do ônibus, terão que encontrar outra solução para o deslocamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



3.7.2. Empresa especializada em transporte: As empresas investem para manter um serviço de transporte personalizado, sendo pontuais e permitindo a escolha de horários ao cliente.

3.7.3. Carros próprios: podem atender os horários, desde que haja frota e motoristas em número compatível com o número de pacientes e acompanhantes, fator que interfere bastante.

3.8. Tempo de viagem:

3.8.1. Ônibus de linha: Em comparação com outras opções de transporte, os ônibus de linha podem ter tempos de viagem mais longos devido às paradas frequentes e rotas predefinidas.

3.8.2. Empresa especializada em transporte: A empresa especializada conta com o planejamento de uma rota direta, horário programado, sem paradas, e velocidade média maior, o que torna o período de deslocamento consolidado e rápido.

3.8.3. Veículos próprios: Podem oferecer viagens mais rápidas e diretas, minimizando o tempo de deslocamento entre as cidades.

3.9. Rotas:

3.9.1. Ônibus de linha: os ônibus têm rotas predefinidas, não sendo possível alterá-las, somente há a escolha de pontos de embarque e desembarque.

3.9.2. Empresa especializada em transporte: tende a ser mais flexível, adapta as rotas às necessidades dos clientes, estão mais abertas para adequação, caso surjam necessidades específicas.

3.9.3. Veículos próprios: não possuem rota pré-definida, sugerindo uma alta flexibilidade.

3.10. Segurança:

3.10.1. Ônibus de linha: O transporte público é frequentemente considerado seguro, com motoristas profissionais e veículos mantidos de acordo com os padrões de segurança exigidos.

3.10.2. Empresa especializada em transporte: Empresas especializadas oferecem veículos seguros, equipados com recursos para garantir uma viagem tranquila, pois normalmente investem em manutenção regular e treinamento de motoristas.

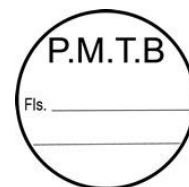
3.10.3. Veículos próprios: o município possui uma frota com veículos novos com alta tecnologia associada e o quadro de motoristas com média superior a cinco anos de experiência, portanto se apresenta como uma alternativa segura.

3.11. Disponibilidade:

3.11.1. Ônibus de linha: Os ônibus ficam disponíveis nos locais e horários predeterminados, sem possibilidade de ajustes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



3.11.2. Empresa especializada em transporte: Empresas especializadas têm programação rigorosa, frotas com vários veículos ou flexibilidade na locação de veículos, na contratação de mão de obra; possuem recursos (material, humanos e financeiros) para gerir os imprevistos, portanto são mais propensas a disponibilidade.

3.11.3. Veículos próprios: O número reduzido da frota frente a alta demanda do setor de saúde torna os veículos do município pouco disponíveis; a frota é dividida entre serviços internos e externos, onde alguns ficam a serviço da UPA e das UBS para o transporte de pacientes, de materiais, de documentos etc. e outros se concentram em serviços externos (fora do município) geralmente estão em atendimento de altas hospitalares, transporte de pessoas em condições clínicas especiais e transferências de urgências o que pode comprometer a disponibilidade.

3.12. Sustentabilidade ambiental:

3.12.1. Ônibus de linha: O transporte público é uma opção mais sustentável do ponto de vista ambiental, uma vez que reduz o número de veículos individuais transitando pelas estradas, diminuindo a emissão de poluentes.

3.12.2. Empresa especializada em transporte: As empresas estão investindo cada vez mais em frotas modernas e eficientes em termos de combustíveis, o que pode reduzir o impacto ambiental. E, considerando o transporte de um grupo de pessoas ao mesmo tempo, tem-se uma menor emissão de poluentes na atmosfera.

3.12.3. Veículos próprios: Caso o transporte seja executado com ônibus apresenta os mesmos quesitos de sustentabilidade dos itens apresentados acima, porém caso o transporte seja executado por vans ou carros de passeios essas opções apresentaram baixíssima sustentabilidade, devido ao grande número de veículos necessários para atender a demanda atual do TFD.

3.13. Das Alternativas para o Ponto de apoio

Para este item temos duas opções que apresentam quesitos favoráveis frente ao pretendido:

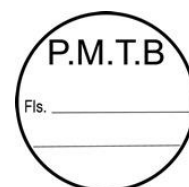
- A contratação de casa de apoio
- A contratação de empresa especializada

3.13.1. Casa de apoio: Possuem um fluxograma definido com baixa flexibilidade para adequações, oferecem aos pacientes uma série de serviços e cuidados, especialmente para aqueles que enfrentam situações de vulnerabilidade. Importante destacar que o município tem contrato com casa de apoio, tanto no município de Campo Largo, como no município de Curitiba. A finalidade deste serviço é oferecer hospedagem e transporte para paciente e acompanhante quando em tratamento de longo prazo. O valor da diária por pessoa contratado por meio do pregão 79/2023 é de R\$104,90. No quantitativo ideal para atender o TFD, a contratação deste serviço custaria ao município R\$1.560.000,00. Além desse custo, o município teria o custo com o transporte até as casas de apoio.

3.13.2. Custo levantado para transporte em ônibus de linha:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Pesquisa		Valor unitário	Quant.	Valor total
https://queropassagem.com.br/onibus/telemaco-borba-pr-para-curitiba-todos-pr?partida=24/05/2024-chegada=25/05/2024	Transporte de ida	98,88	15.000	1.483.200,00
https://queropassagem.com.br/onibus/curitiba-todos-pr-para-telemaco-borba-pr?partida=24/05/2024-chegada=25/05/2024	Transporte de volta	107,18	15.000	1.607.700,00
Total				R\$3.090.900,00

3.13.3. Ressalta-se que os custos levantados com transporte de ônibus de linha foram realizados apenas para apresentar uma média ponderável da possibilidade de uma contratação casada (casa de apoio e serviço de transporte de linha) o que custaria ao município um total 4.650.900,00 por ano.

3.13.4. Vale salientar que tanto as casas de apoio como o transporte de linha não atenderiam o objeto pela falta de flexibilidade de horário, pois o transporte entre clínicas das casas de apoio tem horários predeterminados e os ônibus de linha não apresentam possibilidade de viagem entre 22:00 e 06:00, período em que boa parte dos pacientes são transportados.

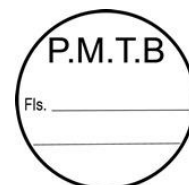
3.13.5. Vale salientar que as casas de apoio oferecem um serviço distinto do pretendido para este processo. Importante frisar que as casas de apoio oferecem serviço completo de hospedagem o que não é requisito para o TFD, pois geralmente os pacientes atendidos pelo programa, tem um tempo de permanência muito curto nesses municípios, em média 6 horas entre o desembarque da ida e o embarque de retorno, sendo necessário apenas um espaço adequado para alimentação e espera.

3.13.6. Empresa especializada: conseguem adequar o fluxograma para melhor atender as necessidades do cliente, possuem experiência com atendimento em sala de espera, possuem maior mobilidade dos recursos (materiais, humanos e financeiros) para atender dentro dos padrões de qualidade exigidos para esta contratação, oferecem aporte logístico específico para o atendimento do serviço idealizado para melhor atender as necessidades dos pacientes.

3.14. Conclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



3.14.1. Ao considerar os fatores expostos no levantamento de mercado, verifica-se que a solução mais adequada e eficaz é a contratação de empresa especializada em transporte por ser mais viável para alcance do objetivo de garantir a manutenção dos serviços oferecidos aos pacientes e seus acompanhantes quando da necessidade de tratamento fora do domicílio.

3.14.2. Tem-se das alternativas: O transporte com ônibus de linha é mais econômico, porém não dispõe de horários específico para suprir a demanda.

3.14.3. Veículos próprios: O município não dispõe de veículos apropriados, nem de motoristas em números suficientes para executar o serviço. Ademais, para o município operacionalizar este serviço haveria a necessidade de uma equipe para manutenção correta da logística complexa envolvida.

3.14.4. Assim sendo, tem-se que o transporte com ônibus de linha e o transporte com veículos próprios são soluções que atualmente não atendem, pois dependeriam de outras contratações, combinação de mais de uma modalidade e subcontratações que poderiam reduzir drasticamente a qualidade do serviço e apresentar custos mais elevados.

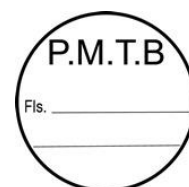
3.14.5. A Administração Municipal precisa garantir acesso conveniente e seguro para aos pacientes e seus acompanhantes para que possam chegar ao destino de maneira eficiente e sem preocupações com segurança. A solução de transporte deve ser adaptada às características específicas do TFD, levando em consideração a composição dos serviços oferecidos aos usuários.

3.14.6. Importante salientar que foram realizadas pesquisas junto a órgãos públicos, a fim de verificar necessidades similares a deste Município, mas não foi encontrada composição de serviço compatível com o prestado atualmente aos pacientes e acompanhantes, de forma que, resta para comparação apenas o histórico da contratação via PE 146/2021 de Telêmaco Borba, ainda vigente e as cotações realizadas, de acordo com o quadro:

Pregão 146/2021	Objeto	Quant	R\$ unitário	R\$ total
2373	Serviços de transporte rodoviário Ida de Telêmaco Borba - PR para Curitiba e região metropolitana de pacientes com fornecimento de local de apoio e refeições e traslado aos locais de atendimento.	54.000	91,70	4.951,800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



2418	Serviços de transporte rodoviário Volta de Curitiba e região metropolitana para Telêmaco Borba - PR de pacientes do local de apoio.	54.000	58,24	3.144.960
Total:		R\$ 8.096.760,00		

Das cotações tem-se os valores abaixo:

Empresa	Código IPM	Quant	R\$ unitário	R\$ total
Viação Garcia Ltda	2373	15.000	90,28	1.354.200,00
	2418	15.000	90,28	1.354.200,00
Total:			R\$ 2.708.400,00	

Empresa	Código IPM	Quant	R\$ unitário	R\$ total
Expresso Princesa dos Campos S. A	2373	15.000	91,50	1.372,500
	2418	15.000	91,50	1.372.500
Total:			R\$ 2.745.000,00	

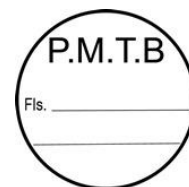
4. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Serviço de transporte de pacientes e acompanhantes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), com fornecimento de pelo menos uma refeição e dois lanches (manhã e tarde) e traslado entre clínicas, hospitais e ponto de apoio, por meio de pregão eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

4.2. Conforme justificado na cláusula terceira, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução eleita apresenta as seguintes especificações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



- a) Transporte rodoviário de pacientes e acompanhantes (caso necessário) do município de Telêmaco Borba aos municípios de Campo Largo, Curitiba e região metropolitana.
- b) Local de embarque e desembarque, com sala de apoio para descanso;
- c) Servir no mínimo uma refeição diária (almoço) para todos os pacientes e seus acompanhantes;
- d) Translado dos pacientes e seus acompanhantes para as clínicas e hospitais de Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana;
- e) Equipe especializada para a recepção e orientação dos pacientes e seus acompanhantes;
- f) Disponibilidade de Apoio Técnico de Saúde (Médico, Enfermeiro, Técnico e Assistentes de Enfermagem) no ponto de apoio;

4.3. Trata-se de um serviço de natureza comum, pois após pesquisa realizada no mercado, constatou-se que as especificações e características disponíveis são homogêneas. havendo, portanto, padronização, justificando-se a adoção da Dispensa de licitação em caráter emergencial onde será adotado o formato eletrônico.

4.4. Justifica-se o caráter emergencial pelo fato de que o serviço não pode ser paralisado, pois causaria danos a manutenção do tratamento de pacientes que dependem de atendimento especializado disponível em outros municípios; e a adoção pelo formato eletrônico, considerando que esse formato propicia condições de ampliar a concorrência e atende os preceitos da Lei 14.133 de 2021 em seu art.17:

2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

4.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, segundo os parâmetros definidos no Decreto nº. 29202 de 2023, uma vez que as especificações são apenas as necessárias para atendimento das necessidades usuais do Município.

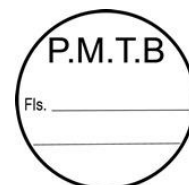
5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 Contratação de serviço de transporte com condutor habilitado, conforme condições, quantidades e unidades de medida estabelecidas na tabela abaixo.

código	Unidade	Especificação	Quantidade
2373	unid	Serviços de transporte rodoviário Ida de Telêmaco Borba - PR para Curitiba e região metropolitana de pacientes com fornecimento de local de apoio e refeições e traslado aos locais de atendimento.	15.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



2418	unid	Serviços de transporte rodoviário Volta de Curitiba e região metropolitana para Telêmaco Borba - PR de pacientes do local de apoio.	15.000
------	-------------	---	--------

5.2 Os quantitativos indicados na tabela acima são estimados e foram definidos, considerando os dados coletados no setor de transporte da Secretaria de Saúde e o acompanhamento do histórico do pregão eletrônico n.º 146/2021 ainda vigente deste objeto.

5.2.1 Em relação à solução eleita como a mais vantajosa, foi realizada cotação junto as empresas que prestam esse tipo de serviço, foram consultadas contratações de outros órgãos, em atendimento à disciplina do art. 23, da Lei n.º. 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal n.º. 29213, de 2023, mas não foram localizadas contratação com serviços similares.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Nos termos da cláusula terceira deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução identificada no mercado como compatível ao atendimento da necessidade apresenta valor estimado R\$ 2. 726.700,00 (Dois milhões, setecentos e vinte e seis mil e setecentos reais).

6.2 Cabe salientar que devido a especificidade do serviço a ser prestado, foram pleiteadas três cotações, porém apenas duas empresas encaminharam as propostas.

6.3 Informamos ademais, que há um risco iminente do serviço ser interrompido, devido ao pouco saldo e prazo de execução do contrato vigente, não sendo possível prolongar o tempo de espera por cotação.

6.4 A especificidade do objeto também dificulta adoção da planilha de custo, uma vez que envolve mais de um serviço.

7 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Não se aplicado parcelamento ao objeto da contratação.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O Termo de referência trará, para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP detalhamento dos requisitos para a contratação.

9. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

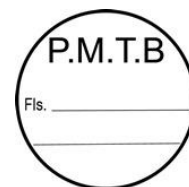
9.1. Não haverá a necessidade de contratações e/ou aquisições correlatas ao objeto ora pretendido.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a contratação objeto deste ETP, almeja-se alcançar os seguintes objetivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



10.1.1. Atender às necessidades dos pacientes, proporcionando tratamento adequado e eficaz, mesmo fora de seu domicílio;

10.1.2. A melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo que o processo de concessão e operacionalização do TFD seja ágil e eficiente.

10.1.3. Oferecer assistência aos pacientes que necessitam de tratamento fora de seu domicílio, com foco na eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

10.1.4. Assegurar eficiência, pontualidade e conforto na organização da viagem para que todos cheguem ao destino com segurança e efetuem suas atividades sem intercorrências.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

11.1. Para a prestação adequada e eficiente do serviço a Secretaria de Saúde deverá providenciar a reserva dos pacientes, realizando o correto agendamento.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretarias Estaduais de Meio Ambiente e Secretarias Municipais de Meio Ambiente, quando houver, em especial a Lei nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/1993, Portaria IBAMA nº 85/96, Legislação Estadual e Municipal, quando houver.

12.2. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual.

12.3. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.

12.4. Manter, prioritariamente, os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, os classificados com "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV)¹⁸, considerando-se sua categoria.

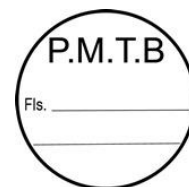
12.5. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

12.6. Observar as disposições contidas na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de julho de 2009, quanto à destinação final ambientalmente adequada de pneus.

12.7. Os veículos devem atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – CONAMA nº 16, de 13 de dezembro de 1995.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Diante dos elementos apresentados no decorrer deste ETP, chegou-se à conclusão que a escolha mais assertiva para a resolução do problema apresentado no item 1, é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço pretendido, por entender que ele preenche a todos os critérios técnicos e econômico para atender a demanda do município, pois possui Know-holl suficiente para assumir todos os riscos inerentes a execução do objeto.

Telêmaco Borba, 21 de agosto de 2024.

14. ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

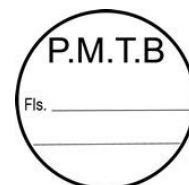
Nome da autoridade: Anderson Catto

Cargo/função: Secretário Municipal de Saúde

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO II
Modelo de Proposta

Dispensa Eletrônica nº ____/____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco: Banco: Agência: Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

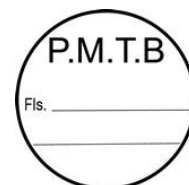
LOTE 01					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade Licitada	Valor proposto unit	Valor proposto total
1	Serviços de transporte rodoviário Ida de Telêmaco Borba - PR para Curitiba e região metropolitana de pacientes com fornecimento de local de apoio e refeições e traslado aos locais de atendimento	UN	15.000		
2	Serviços de transporte rodoviário Volta de Curitiba e região metropolitana para Telêmaco Borba - PR de pacientes do local de apoio	UN	15.000		
TOTAL: R\$					

Local e data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO III
Minuta de contrato

CONTRATO Nº ____/2024
Nº ____/2024
PROTOCOLO Nº ____/2024

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO _____, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCIO ARTUR DE MATOS**, brasileiro, divorciado, profissional liberal, portador do Registro de Identidade Civil n.º 5.166.678-0 SSP-PR e do CPF/MF n.º 652.299.678-20, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na _____, nº _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Transporte Rodoviário para pacientes e acompanhantes atendidos pelo Programa Tratamento Fora do Domicílio - TFD**, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade Medida	Quant	Valor Mensal	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Processo Licitatório;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **9 (nove) meses** contados a partir da assinatura do Contrato ou instrumento semelhante, não prorrogável, por se tratar de contratação em caráter emergencial conforme os artigos §6º do art. 75 da Lei 14.133/2021.

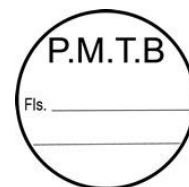
2.2. Prazo de execução: 6 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal de Saude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. Especificações do Serviço:

4.1. Devido à extrema importância do objeto, estes serviços não podem apresentar paralizações, descontinuidade ou atrasos, portanto a execução do objeto deve atender a dinâmica apresentada, proporcionando condições de logística ao atendimento da população;

4.2. Quaisquer problemas que possam interromper a realização e/ou conclusão da viagem, a empresa a ser contratada deverá providenciar soluções em no máximo 02 (duas) horas para que os pacientes não sejam prejudicados;

4.3. A empresa a ser contratada deverá designar um funcionário para comunicação bem como fornecer número de telefone e e-mail para contato. Deverá fornecer nome, telefone, e e-mail do funcionário responsável pelo ponto de apoio que será repassado aos municípios para comunicação de horários de retorno dos pacientes quando necessário;

4.4. O serviço poderá ser estendido para acompanhante, desde que, comprovado pelo paciente a necessidade;

4.5. Tendo em vista a utilização dos serviços para o transporte de pacientes que necessitem de Tratamento Eletivo, a empresa a ser contratada deverá atender de imediato todos os serviços solicitados, transportando os pacientes e seus acompanhantes sempre que houver necessidade, sem a definição mínima ou máxima de quantidade de passageiros ao dia e/ou por viagem.

4.6. O transporte das pessoas encaminhadas pelo TFD nos municípios de Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana será de inteira responsabilidade da contratada.

4.7. A contratada deverá realizar o transporte dos pacientes em veículos apropriados e seguro até os locais de tratamento.

4.8. A contratada deverá deixar o paciente e seu acompanhante em seu local de atendimento com antecedência para que ele não corra o risco de perder o tratamento.

4.9. A contratada deverá apresentar relatório ou outro documento que contenha nome e documento de identificação para comprovar que o paciente /acompanhante realizou a viagem;

4.10. Em casos excepcionais com tratativa junto ao setor de transporte do município, o atendimento poderá ser direto ou com conexão na forma de bilhete de passagens.

Da Autorização de Uso dos Serviços

4.11. A autorização do transporte rodoviário de ida à Campo Largo, Curitiba e Região Metropolitana será emitida única e exclusivamente pelo setor de agendamento da Secretaria de Saúde, com o local de atendimento e a data informados na autorização de acordo com o tratamento do paciente, sendo nominal ao paciente e, quando necessário, ao seu acompanhante.

4.12. A autorização do transporte rodoviário de retorno à Telêmaco Borba/PR será emitida pelo setor de agendamento da Secretaria de Saúde, com data em aberto, que deverá ser preenchida pela empresa a ser contratada no momento do retorno do paciente, de modo que o paciente retorne em dia e horário conforme sua liberação do tratamento de saúde, pois há casos em que o paciente tem necessidade de permanecer no local por maior período.

4.13. A Autorização de Viagem terá validade durante o mês de emissão da mesma.

4.14. A empresa fornecerá as passagens mediante a apresentação de requisição de passagens, numerada e assinada por um dos responsáveis pelo serviço, em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) ficará para conferência e arquivo da Secretaria de Saúde, e 01 (uma) servirá para que o portador desta se dirija ao guichê da empresa para retirada das passagens, bastando para isso estar de posse da requisição devidamente autorizada e documentos do usuário beneficiado com passagens

4.15. O bilhete de passagem emitido pela empresa terá validade de 6 meses a contar da data de emissão do mesmo.

4.16. A autorização poderá ser cancelada em casos específicos, pois há pacientes que, após o tratamento, necessitam retornar ao município de ambulância. O cancelamento será feito mediante solicitação por escrito do setor de agendamento da Secretaria de Saúde, sem prazo determinado, mediante a apresentação de autorização do transporte de retorno sem utilização;

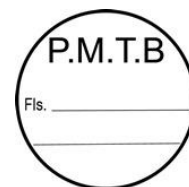
4.17. As solicitações/alterações/cancelamentos para o transporte rodoviário de pacientes que necessitem de Tratamento e acompanhantes deverão ser encaminhadas pelo município à empresa a ser contratada com no mínimo 3 (três) horas de antecedência do início da viagem de ida ou retorno.

Da Prestação de Serviço no Município de Telêmaco Borba

4.18. No município a empresa realizará apenas o embarque (ida) e desembarque (volta) dos pacientes e seus acompanhantes (quando for o caso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



4.19. O Terminal Rodoviário de Telêmaco Borba: situado na Rua XV de novembro, número 80, Centro Telêmaco Borba-PR será ponto de referência para o embarque e desembarque dos pacientes atendidos pelo programa TFD;

4.20. O serviço deverá ser prestado todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, mantendo o mesmo valor ofertado nos demais dias, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde de Telêmaco Borba;

4.21. Os horários serão predefinidos pela Secretaria de Saúde, considerando os horários de consulta dos pacientes, devendo a contratada ter disponibilidade para atendimento em horários diurno ou noturno.

Do Veículo Ônibus:

4.22. No mínimo dois veículos coletivo (ônibus) do tipo executivo com no máximo cinco anos de uso.

- I. Os veículos devem possuir:
- II. Cabine do motorista isolada dos pacientes;
- III. Equipamentos básicos para atendimento de enfermagem;
- IV. Bagageiros individuais no teto (Malas Pequenas e de Mão);
- V. Bagageiro coletivo;
- VI. Ar-Condicionado em perfeitas condições e higienizado;
- VII. Poltronas (Executivas ou Similar);
- VIII. Películas de proteção solar nas janelas;
- IX. Cortinas;
- X. Frigobar Interno (Água Mineral – Com/Gás e Sem/Gás);
- XI. Toalete em bom estado de funcionamento e higiene;
- XII. Pneu em bom estado para viagem;
- XIII. Itens regulamentares de segurança exigidos por Lei (Extintor, Cinto de Segurança 3 e 2 pontos e Etc.).
- XIV. Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo analógicas ou digitais).

Manutenções:

4.23. A contratada deverá apresentar relatório de manutenção preventiva do ônibus no critério apresentado a baixo ou quando ocorrerem manutenções corretivas:

4.24. As manutenções preventivas deverão acontecer no máximo a cada 7.500km rodados;

4.25. Quando da manutenção preventiva do veículo, a contratada deverá fazer a substituição por outras peças nas mesmas condições de qualidade, conforto e segurança;

4.26. A contratada deverá manter durante todo o contrato os veículos nas mesmas condições de qualidade, conforto e segurança exigidas pelo COTRAN, Órgãos Reguladores e Leis Vigentes;

4.27. A contratada é inteiramente responsável pelas manutenções dos seus veículos, sem qualquer ônus ao município.

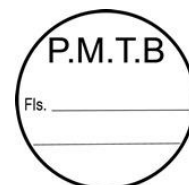
Do Motorista:

4.28. A contratada deverá enviar seus motoristas conforme exigido abaixo:

- I. Disponibilizar 2 (dois) motorista por veículo, durante cada viagem;
- II. Com crachá, identificação fácil acesso e informações claras;
- III. Devidamente uniformizados;
- IV. Estar em perfeitas condições de saúde;
- V. Ter idade superior a vinte e um anos;
- VI. Ser habilitado na Categoria D – condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- VII. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima no trânsito nos últimos 12 (doze) meses, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- VIII. Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do Contran, dentro do prazo de validade;
- IX. Respeitar as leis de segurança no trânsito, a sinalização, limite de velocidade, uso do cinto de segurança, ter atenção redobrada, não dirigir etilizado, não utilizar celular enquanto dirige e praticar direção defensiva, etc.;
- X. Respeitar os passageiros, ser cordial, ser pontual, resiliente, compreensivo, ter equilíbrio emocional, manter uma comunicação educada e concisa com todos, evitando comportamentos agressivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



Dos Serviços nos Municípios de Campo Largo, Curitiba e Região

Metropolitana Do Ponto de Apoio

- 4.29. O local definido como ponto de apoio deverá funcionar das 05:00h a 00:00h;
- acompanhantes;
- 4.30. Espaço compatível para o embarque e desembarque dos pacientes e seus simultaneamente;
- 4.31. A estrutura deverá ser suficiente para atender no mínimo 60 pessoas
- 4.32. A contratada não poderá limitar o número de pacientes e acompanhantes no local, respeitada a capacidade de público determinada pela Vigilância Sanitária e pelo Corpo de Bombeiros;
- 4.33. Salas de estar, refeitórios e sanitários com dimensões adequadas para acomodar todos os pacientes e acompanhantes;
- 4.34. Sanitários masculino, femininos e PNE (Pessoas com Necessidades Especiais);
- 4.35. Os sanitários deverão conter área para higienização das mãos, além do vaso sanitário e adaptações para PNE (Pessoas com Necessidades Especiais);
- 4.36. Mesas de refeição, cadeiras, sofás e outros móveis nas áreas comuns;
- 4.37. O espaço deverá atender todas as diretrizes de acessibilidade e mobilidade;
- 4.38. O espaço deverá atender todas as normas de higiene e segurança;
- 4.39. Deverá ser equipado com Wi-fi, TV e brinquedoteca.

Das Refeições no Ponto de Apoio

- 4.40. A contratada deverá servir café da manhã para recepção dos pacientes e seus acompanhantes na chegada destes ao ponto de apoio;
- 4.41. Servir almoço a todos os pacientes e seus acompanhantes presentes no local.
- 4.42. Servir café da tarde para todos os pacientes e acompanhantes que estiverem no aguardo do embarque de retorno.
- 4.43. A contratada deverá manter disponível café, leite, chá e água mineral durante todo período de funcionamento.

Do Transporte entre clínicas e hospitais

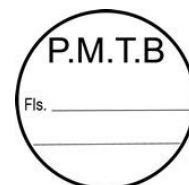
- 4.44. A contratada será responsável em fazer o transporte dos pacientes do ponto de apoio até as clínicas e hospitais, sem ônus ao município de Telêmaco Borba.
- 4.45. A contratada poderá utilizar-se de veículos de passeios, vans e micro-ônibus para o transporte dos pacientes entre clínicas e hospitais;
- 4.46. Salientamos que os veículos devem estar identificados com o Nome/Logo da empresa;
- 4.47. Os veículos devem apresentar bom estado de conservação, ter menos de 5 anos de uso, manutenção preventiva em dia.
- 4.48. Todos os pacientes e seus acompanhantes deverão ser devidamente encaminhados aos seus lugares de tratamento, respeitando inclusive o horário de chegada com a antecedência prevista nas guias médicas de encaminhamento ou de agendamento.
- 4.49. A contratada deverá realizar o transporte dos pacientes e seus acompanhantes em casos de mais de um atendimento em locais distintos, devendo se atentar para não causar atrasos aos horários de agendamento.
- 4.50. Deverá disponibilizar veículos adequados e compatíveis para o traslado dos pacientes.
- 4.51. Após as consultas e exames, os pacientes e seus acompanhantes deverão ser transportados até o ponto de apoio.
- 4.52. A espera pelo traslado de retorno ao ponto de apoio não deverá exceder o tempo de 90 minutos, contados a partir do contato do paciente com o pessoal do ponto de apoio.
- 4.53. Será de responsabilidade da adjudicada, garantir a pontualidade da chegada dos pacientes aos locais de atendimento.

Da equipe mínima para atendimento:

- 4.54. 2 (dois) Recepcionistas para recepcionar e orientar todos os pacientes e seus acompanhantes.
- 4.55. Motoristas devidamente habilitados.
- 4.56. 1 (um) Responsável Técnico – Médico.
- Este deverá estar devidamente habilitado, com CRM válido e vigente, Termo de Responsabilidade Técnica em situação Regular Conselho de sua categoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



4.57. 1 (um) Enfermeiro (conforme necessidade do atendimento).

4.58. 1 (um) Técnico ou Auxiliar de Enfermagem em tempo integral.

4.59. Todos os profissionais do corpo clínico deverão estar devidamente registrados nos seus respectivos conselhos.

4.60. Será permitido o monitoramento a distância do Técnico ou Auxiliar de Enfermagem (Responsável Técnico);

4.61. A contratada deverá apresentar número suficiente de colaboradores para operar a unidade por 19 horas ininterruptas todos os dias da semana durante os trinta dias;

4.62. A contratada deverá manter todos os recursos em número e qualidade suficientes durante toda a vigência do contrato, inclusive se houver a necessidade de prorrogação contratual.

4.63. A responsabilidade sobre as escalas e substituições de trabalho são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, não podendo ocorrer prejuízo sobre a assistência prestada aos pacientes.

4.64. A contratada deverá manter o atendimento 19 horas por dia, sem previsão de intervalos, de modo que, o número de colaboradores deverá ser suficiente para cobertura nos intervalos com previsão na CLT.

Gestão e Fiscalização

4.65. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.66. 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.

4.67. As comunicações entre a Administração 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.

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

4.69. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

4.70. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).

4.71. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023.

4.72. A fiscalização Administrativa será exercida pelo servidor: **Isaías da Silva, matrícula 9731;**

4.73. O fiscal administrativo 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;

4.74. 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;

4.75. Caso ocorram 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.

4.76. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor: **José Aparecido de Moura, matrícula 11149.**

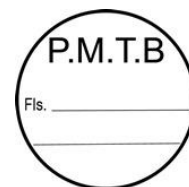
4.77. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.78. 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.

4.79. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



4.80. 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.

4.81. 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 prorrogação contratual.

4.82. O fiscal técnico 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.

4.83. O fiscal técnico deverá acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.84. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.85. A gestão será exercida pelo servidor: Hermes da Fonseca, matrícula 22079.

4.86. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.87. 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.

4.88. 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.

4.89. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.90. 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.

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

4.92. O gestor deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É permitida a subcontratação das atividades meio do objeto contratual, tais como:

- Locação do Imóvel que servirá como Ponto de Apoio
- Contratação do Corpo Clínico Auxiliar no Ponto de Apoio;
- Contratação do Fornecimento de Alimentação;

5.2. Não será exigida garantia para prestação do serviço, mas a contratada estará sujeita a todas as penalidades previstas no contrato.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

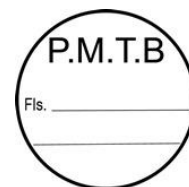
6.1. O valor total da contratação é de _____.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA SETIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, pelo fiscal técnico, conforme o caso, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto.

7.3. 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.

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

7.5. 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;

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela

7.10. fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da contratação.

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

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.15. 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.

CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá prazo de 7 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

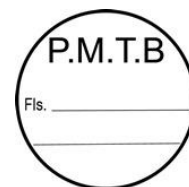
III. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data da emissão;
- b) Dados do empenho e do órgão contratante;
- c) Período respectivo de execução;
- d) Valor a pagar.
- e) Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f) Tributos incidentes;

IV. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



V. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VI. Para os pagamentos, juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá fornecer os seguintes documentos:

- a) Relação de funcionários;
- b) Cópias das fichas de registro dos funcionários;
- c) Cópias das folhas de pagamentos dos funcionários;
- d) Cópias dos cartões pontos dos funcionários;
- e) Rescisão de contrato se houver;
- f) Conectividade Social;
- g) GFIP;
- h) SEFIP;
- i) Guia INSS Quitada / Restituição – RFB e Rel. Comp.
- j) GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- k) CND Municipal;
- l) CND Estadual;
- m) CND Federal;
- n) CND FGTS – CRF;
- o) CND Previdenciária;
- p) CND Trabalhista.

Prazo de pagamento

II. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

IV. 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.

V. 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.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

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

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

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

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

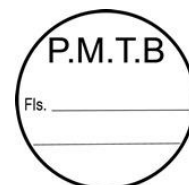
9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



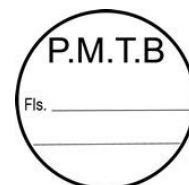
- 10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 10.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 10.4. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações dos serviços executados;
- 10.5. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no contrato depois do recebimento da nota fiscal/Recibo de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos serviços;
- 10.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA a não execução do (s) serviços (s), apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ções) aos termos contratuais;
- 10.7. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato.
- 11.2. A contratada fica integralmente responsável pela manutenção e conservação dos veículos envolvidos no serviço.
- 11.3. A contratada fica integralmente responsável pela manutenção das despesas e encargos envolvidos com a mão de obra necessária para a execução do serviço.
- 11.4. Executar os serviços conforme especificações constantes desse Termo de Referência, Edital e Contrato.
- 11.5. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 11.6. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas.
- 11.7. Atender todos os pacientes com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.
- 11.8. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos.
- 11.9. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.
- 11.10. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 11.11. Permitir acesso dos supervisores, auditores, fiscais, gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 11.12. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento da contratação.
- 11.13. Anexar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança as CND's Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista.
- 11.14. Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto;
- 11.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos pacientes.
- 11.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.17. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 11.18. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e acordar nova data, sem ocasionar prejuízo ao Contratante.
- 11.19. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba.
- 11.20. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Telêmaco Borba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



11.21. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, cujas reclamações se obriga a atender.

11.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante.

11.23. 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.

11.24. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.25. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações

11.26. Fornece todos os insumos materiais para a execução do contrato, tais como: veículos, mobiliários, equipamentos médico-hospitalares, equipamentos de informática, mão de obra e demais itens que se fizerem necessários no decorrer da prestação do serviço

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

12.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

12.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

12.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

12.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

12.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

12.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

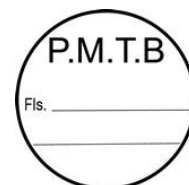
13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. Este contrato poderá ser extinto:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;
- c) determinada por decisão judicial.

13.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

13.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14.2. Não haverá exigência de garantia adicional contratual para execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	694	12	001	2072	33390390000	0

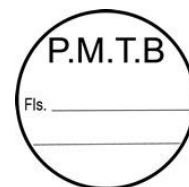
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS

16.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, __ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná
CNPJ: 76.170.240/0001-04
Marcio Artur de Matos
Prefeito

CNPJ nº _____

Representante Legal

Matricula _____
Gestor do Contrato

Matricula _____
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Matricula 10321

Auriérico dos Santos da Silva
Matricula 10255