



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 197/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PR 31/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A **Prefeitura Municipal de Agronômica**, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.590/0001-90, com sede na Rua 07 de Setembro, Bairro Centro, CEP 89.188-000, cidade de Agronômica Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Prefeito Sr. Volnei Rodrigues, torna público e faz saber que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Complementar 123/06, Lei 13706/2018, Decreto Federal nº 11.129/2022 e no Decreto Municipal 47/2023, e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma de **DISPUTA ABERTO**, visando a **REGISTRO DE PREÇO PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) , SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR E SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) PARA O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC**

1.2. Esta licitação será do tipo **Por item**.

1.3. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado no endereço eletrônico <https://www.agronomica.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaltem/20639> e através do Portal eletrônico COMPRAS BR:

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até as 08h29 do dia 24 de setembro de 2026.

2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h30 do dia 24 de setembro de 2026.

2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: após a análise das propostas.

2.4. O interessado em participar da presente licitação deverá observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, na plataforma COMPRAS BR.

2.5. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastrados no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviados, substituídos e excluídos até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.

2.6. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema.

2.7. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens, para otimização dos trabalhos da pregoeira e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. REGISTRO DE PREÇO PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) , SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR E SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) PARA O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC

3.2. A entrega do material se dará de forma parcelada

3.3. As empresas contratadas terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que serão enviados por e-mail, para proceder a prestação do serviço, livres de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, etc., sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

4.2. O município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente as dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

4.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame, ou pelo e-mail licitacao@agronomica.sc.gov.br com confirmação de recebimento da pregoeira.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1, ou que não observem a forma prescrita no item 5.2.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo aa pregoeira concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

5.7. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

5.8. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

6.2. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas observando o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Não poderão participar deste Pregão:

6.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município de Agronômica, durante o prazo da sanção aplicada;

6.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.3.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 6.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 6.3.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 6.3.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.
- 7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma COMPRAS BR.
- 7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.
- 7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar os materiais nas condições, locais e prazos definidos.

8. DA PROPOSTA

- 8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.
- 8.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.
- 8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 8.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 8.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.
- 8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

8.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

8.12. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços **ou** encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação exigida, dentro do prazo fixado pela pregoeira, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.

9.1.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1.1.1. Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando o licitante já ter fornecido satisfatoriamente itens idênticos ou similares ao objeto deste processo licitatório.

9.1.2 Para o item 1 e 3 SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) e SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) será exigido os seguintes documentos:

- 9.5.2.1 Registro no Conselho de Medicina;
- 9.5.2.2 Registro no Conselho de Enfermagem;
- 9.5.2.3 Registro no Conselho de Farmácia;
- 9.5.2.4 Alvará Sanitário em nome da empresa;
- 9.5.2.5 Desfibrilador Externo Automático (DEA), através de certificado de calibração vigente;

9.1.3 Para o item 2 SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR, será exigido os seguintes documentos:

- 9.5.3.1 Registro do profissional e da empresa ativos no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC;
- 9.5.3.2 Desfibrilador Externo Automático (DEA), através de certificado de calibração vigente;
- 9.5.3.3 Destinação correta do lixo hospitalar, com comprovação através do último MTR e PGRSS.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
- 9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;
- 9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.
- 9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

9.3.1.1 Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

9.3.1.2 Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame).

9.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.4.1. Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

9.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (anexo VIII)

9.5. DEMAIS DECLARAÇÕES

9.5.1. 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. (anexo IX)

9.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas. sob pena de desclassificação. (anexo X)

9.5.3. Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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. (anexo IV)

9.5.4. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; (anexo V)

9.5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (anexo XI)

9.5.6. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (anexo VI)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

9.6. OBSERVAÇÕES

9.6.1. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.6.3. Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

9.6.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.6.5. A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

9.6.6. Em cada fase do julgamento, é direito da pregoeira realizar diligências visando esclarecer o processo.

9.6.7. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

9.6.8. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

9.6.9. Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

9.6.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Cadastro de Fornecedores (CCF) expedido pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) expedido pelo Portal de Compras do Governo Federal, desde que estejam expressamente citados no respectivo cadastro e dentro do prazo de validade.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2 deste Edital, no portal eletrônico COMPRAS BR.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

12.1. A partir do horário previsto no Edital e no portal eletrônico COMPRAS BR, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pela pregoeira.

12.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

12.3. Fica a critério da pregoeira autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.

12.4. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

13. MODO DE DISPUTA ABERTO

13.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrirá melhor oferta deverá ser de 0,01 (um) centavo

13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

13.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.

14.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

14.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, a pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

15.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeira deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência.

16.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. A empresa vencedora, deverá enviar a pregoeira, via sistema, os documentos de habilitação junto a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 2 (duas) horas, quando necessárias à confirmação daqueles exigidos neste edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários.

17.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério da pregoeira.

17.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

18. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 9, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

18.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 9.5.6 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da pregoeira, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

18.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

19. RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões da pregoeira poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. A pregoeira irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.

19.2. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

19.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

19.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19.6. O pedido de reconsideração, poderá ser feito no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

19.7. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

20.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

21.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.;

21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora/CONTRATADA a:

22.1.1. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, endereço eletrônico (e-mail) institucional e telefone oficial atualizados, vigentes e operacionais, destinados aos contatos oficiais com o CONTRATANTE, inclusive para recebimento de Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, comunicações, notificações, ofícios, solicitações, aditivos, renovações e demais atos administrativos relacionados à execução contratual.

22.1.2. Assinar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

22.1.3. Executar os serviços objeto da contratação nos prazos, datas, horários e locais indicados pelo CONTRATANTE, em conformidade com a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas todas as especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

22.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, deslocamento, disponibilização e permanência das ambulâncias, profissionais, equipamentos, medicamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços nos locais indicados pelo CONTRATANTE, utilizando força de trabalho própria ou regularmente vinculada à CONTRATADA, às suas expensas.

22.1.5. Submeter-se à fiscalização da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor designado pelo CONTRATANTE, ficando o respectivo pagamento condicionado à verificação e ao ateste da efetiva prestação dos serviços em conformidade com as especificações, exigências e condições previstas no Edital, Termo de Referência, Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

22.1.6. Apresentar eventual pedido de prorrogação, alteração ou impossibilidade de cumprimento de prazo devidamente fundamentado e acompanhado da respectiva comprovação, sempre que possível antes do prazo estabelecido para a execução, cabendo exclusivamente ao CONTRATANTE analisar e decidir sobre sua aceitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa e adequada execução dos serviços, incluindo, sem limitação, deslocamento, combustível, manutenção de veículos e equipamentos, alimentação dos profissionais, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, medicamentos, materiais, insumos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer pagamento adicional além dos valores regularmente contratados.

22.1.8. Substituir imediatamente, sempre que constatada irregularidade ou mediante solicitação do fiscal do contrato, qualquer profissional, veículo, ambulância, equipamento, material, medicamento ou insumo que não atenda às condições exigidas no Edital e no Termo de Referência, que apresente defeito ou condições inadequadas de uso ou que possa comprometer a segurança, a continuidade ou a qualidade dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

22.1.9. Manter os veículos, ambulâncias, equipamentos, materiais e demais recursos utilizados na execução dos serviços em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene, limpeza e segurança, providenciando sua substituição sempre que apresentarem defeitos, avarias ou qualquer condição que os torne inadequados para a finalidade a que se destinam.

22.1.10. Reparar, corrigir, substituir ou adotar, às suas expensas, todas as providências necessárias para sanar imediatamente quaisquer falhas, vícios, defeitos, irregularidades ou incorreções verificadas na execução dos serviços, de modo a não comprometer a realização do evento, a assistência aos usuários ou a segurança das pessoas presentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital e no contrato.

22.1.11. Cumprir rigorosamente todas as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato, das Autorizações de Fornecimento ou Ordens de Serviço e demais documentos integrantes da contratação.

22.1.12. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista e demais requisitos exigidos no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

22.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, profissionais, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, bem como pelos ônus decorrentes de ações, demandas, custos, indenizações e despesas relacionadas à execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

22.1.14. Responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, observada a legislação aplicável.

22.1.15. Ao longo de toda a execução da contratação, cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas em normas específicas.

22.1.15.1. Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das reservas de cargos referidas no item anterior, com a indicação dos empregados que preencherem as respectivas vagas.

22.1.16. Garantir que todos os profissionais designados para execução dos serviços possuam formação, capacitação, habilitação, registro profissional e demais requisitos legalmente exigidos para as respectivas funções, mantendo disponíveis os documentos comprobatórios durante toda a vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

22.1.17. Manter todos os profissionais devidamente identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, utilizando vestimentas compatíveis com suas funções e com as normas aplicáveis.

22.1.18. Fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos de proteção individual – EPIs adequados aos riscos e às atividades desenvolvidas pelos profissionais envolvidos, zelando pela sua correta utilização e substituição quando necessária.

22.1.19. Fornecer, às suas expensas, alimentação, hidratação e demais condições necessárias aos profissionais empregados na prestação dos serviços durante todo o período de permanência no evento, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

22.1.20. Cumprir integralmente as normas sanitárias, profissionais, trabalhistas, de segurança e de prevenção e combate a incêndio aplicáveis à natureza de cada serviço, inclusive as normas e instruções expedidas pela Vigilância Sanitária, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC e respectivos conselhos profissionais, quando aplicáveis.

22.1.21. Manter, durante a execução dos serviços, quantitativo de profissionais suficiente para atendimento das condições previstas para cada item, sendo vedada a redução da equipe mínima exigida sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.

22.1.22. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência, acidente, intercorrência, impossibilidade de execução, substituição de profissional ou veículo, atendimento de urgência ou emergência ou qualquer outro fato relevante ocorrido durante a prestação dos serviços.

22.1.23. Manter preposto ou responsável disponível para contato durante todo o período de execução dos serviços, com poderes para receber determinações da fiscalização e adotar imediatamente as providências necessárias ao regular cumprimento do objeto.

22.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ITEM 1 – SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB)

22.2.1. Para a execução dos serviços correspondentes ao Item 1, a CONTRATADA deverá manter válidos e regulares os registros exigidos junto aos Conselhos Profissionais de Medicina, Enfermagem e Farmácia, quando aplicáveis à atividade e à estrutura da empresa, bem como Alvará Sanitário vigente, observadas as exigências de habilitação previstas no item 9.1.2 e seguintes do Edital.

22.2.2. Apresentar e manter disponíveis protocolos, rotinas e procedimentos escritos relativos às medicações e aos procedimentos utilizados em situações de pronto atendimento, compatíveis com a natureza e a complexidade do serviço contratado e elaborados sob responsabilidade técnica dos profissionais legalmente habilitados.

22.2.3. Disponibilizar, durante toda a execução do serviço, ambulância Tipo B – Unidade de Suporte Básico (USB), devidamente regularizada, equipada e abastecida com todos os equipamentos, medicamentos, materiais e insumos exigidos pela legislação vigente e pelo Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e funcionamento.

22.2.4. Disponibilizar Desfibrilador Externo Automático – DEA em perfeitas condições de funcionamento e pronto para utilização, mantendo documentação vigente que comprove sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

manutenção preventiva, corretiva e, quando tecnicamente aplicável ou exigido pelo fabricante ou pela regulamentação pertinente, sua calibração ou verificação funcional, devendo o respectivo certificado ou documento comprobatório ser apresentado sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

22.2.5. Realizar o correto gerenciamento e a destinação dos resíduos de serviços de saúde gerados durante a execução do objeto, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, mantendo Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS e documentação comprobatória pertinente, inclusive o último Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, quando aplicável, apresentando-os sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

22.2.6. Disponibilizar, para cada atendimento ou período contratado, equipe mínima composta por motorista, socorrista e enfermeiro, todos devidamente habilitados, qualificados e registrados perante os respectivos órgãos competentes, quando exigível.

22.2.7. Garantir que todos os integrantes da equipe estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando os EPIs necessários à execução segura das atividades.

22.2.8. Responsabilizar-se integralmente pela alimentação, hidratação, transporte, EPIs e demais condições necessárias aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

22.2.9. Comparecer ao local determinado pelo CONTRATANTE com antecedência suficiente para posicionamento da ambulância, conferência dos equipamentos e materiais e organização da equipe, garantindo que o serviço esteja integralmente disponível a partir do horário estabelecido na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

22.2.10. Manter a ambulância, a equipe e todos os equipamentos necessários disponíveis durante todo o período indicado pelo CONTRATANTE, não podendo ausentar-se do local do evento sem autorização do responsável ou fiscal, ressalvadas as hipóteses de remoção de paciente decorrente de atendimento de urgência ou emergência.

22.2.11. Na hipótese de necessidade de remoção de paciente durante o evento, adotar os procedimentos técnicos adequados, realizar o encaminhamento à unidade de saúde de referência ou indicada pela regulação competente e comunicar imediatamente o responsável pelo evento e o fiscal da contratação.

22.2.12. Caso a ambulância necessite deixar o evento para realizar remoção de paciente, a CONTRATADA deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência quanto à reposição da cobertura assistencial, de modo a preservar a segurança do evento e a continuidade dos serviços, quando exigida.

22.2.13. As datas, horários, locais e demais informações necessárias à execução dos serviços serão comunicados pela Secretaria responsável, preferencialmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, sem prejuízo de atendimentos excepcionais devidamente justificados e aceitos pela CONTRATADA.

22.2.14. Quando a forma de remuneração do respectivo item considerar quilometragem rodada, a apuração observará os critérios expressamente definidos no Termo de Referência, considerando-se, quando assim previsto, o deslocamento a partir da base operacional da empresa, devendo a CONTRATADA apresentar os registros necessários à conferência da quilometragem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

22.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ITEM 2 – SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR

22.3.1. Para a execução dos serviços correspondentes ao Item 2, a CONTRATADA e os profissionais designados deverão possuir cadastro, credenciamento, habilitação ou registro válido e ativo perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, conforme as exigências estabelecidas no item 9.1.3 e seguintes do Edital e na regulamentação vigente.

22.3.2. Disponibilizar exclusivamente profissionais devidamente capacitados e habilitados para o exercício da atividade de Brigadista Particular, mantendo disponíveis os respectivos documentos comprobatórios durante toda a execução contratual.

22.3.3. Os brigadistas particulares deverão atuar na prevenção e no combate a princípios de incêndio e demais situações de emergência, prestar os primeiros socorros dentro dos limites de sua capacitação, avaliar riscos existentes no local do evento, verificar as condições das saídas de emergência e dos sistemas e dispositivos preventivos contra incêndio e adotar as providências compatíveis com suas atribuições.

22.3.4. Quando solicitado pelo CONTRATANTE ou quando a ocorrência assim exigir, elaborar registros ou relatórios referentes às condições de segurança verificadas, ocorrências atendidas e providências adotadas durante o evento.

22.3.5. Garantir que todos os brigadistas estejam devidamente uniformizados, identificados e equipados, observando-se os padrões e requisitos estabelecidos pelo CBMSC e demais normas aplicáveis.

22.3.6. Prestar os primeiros socorros compatíveis com a qualificação profissional do brigadista e, sempre que necessário, promover ou auxiliar no acionamento dos serviços públicos de urgência, emergência, segurança e salvamento, incluindo SAMU, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar ou outros órgãos competentes.

22.3.7. Disponibilizar, no local do evento, os materiais de atendimento pré-hospitalar – APH e demais equipamentos previstos na regulamentação do CBMSC e no Termo de Referência, em quantidade e condições adequadas ao atendimento do público presente.

22.3.8. Disponibilizar Desfibrilador Externo Automático – DEA em perfeitas condições de funcionamento e pronto para utilização, mantendo documentação vigente referente à sua manutenção e, quando tecnicamente aplicável ou exigido, calibração ou verificação funcional, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

22.3.9. Realizar o correto gerenciamento e destinação dos resíduos de serviços de saúde eventualmente gerados durante os atendimentos, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária e da legislação ambiental aplicável, mantendo disponíveis o PGRSS e o último MTR, quando aplicáveis à atividade.

22.3.10. Os brigadistas deverão permanecer nos locais previamente definidos durante todo o período do evento, não podendo abandonar seus postos ou deixar o local sem substituição ou autorização do responsável pela fiscalização, salvo em situações emergenciais decorrentes do próprio exercício de suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

22.3.11. Comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para reconhecimento da área, identificação das rotas e saídas de emergência, localização dos equipamentos e sistemas preventivos, definição dos pontos de atuação e demais providências necessárias ao adequado início dos serviços.

22.4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ITEM 3 – SERVIÇO DE APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS, EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB)

22.4.1. Para a execução dos serviços correspondentes ao Item 3, a CONTRATADA deverá manter válidos e regulares os registros exigidos junto aos Conselhos Profissionais de Medicina, Enfermagem e Farmácia, quando aplicáveis à atividade e à estrutura da empresa, bem como Alvará Sanitário vigente, observadas as exigências previstas no item 9.1.2 e seguintes do Edital.

22.4.2. Apresentar e manter disponíveis protocolos, rotinas e procedimentos de atendimento pré-hospitalar e de utilização de medicamentos em situações de pronto atendimento, compatíveis com a natureza do serviço, elaborados e supervisionados por profissional legalmente habilitado.

22.4.3. Disponibilizar Desfibrilador Externo Automático – DEA em perfeito estado de funcionamento e pronto para utilização, mantendo documentação vigente referente à manutenção e, quando tecnicamente aplicável ou exigido, calibração ou verificação funcional do equipamento.

22.4.4. Realizar o correto gerenciamento, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos de serviços de saúde gerados durante a execução dos atendimentos, de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes, mantendo PGRSS e último MTR, quando aplicáveis, disponíveis para fiscalização.

22.4.5. Disponibilizar equipe mínima composta por motorista, socorrista e enfermeiro, todos devidamente qualificados, habilitados e registrados perante os órgãos competentes, quando exigível, durante todo o período contratado.

22.4.6. Garantir que toda a equipe esteja devidamente uniformizada, identificada e equipada com os EPIs necessários para a execução segura dos serviços.

22.4.7. Responsabilizar-se integralmente pela alimentação, hidratação, transporte, uniformes, EPIs e demais condições necessárias aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

22.4.8. Disponibilizar Ambulância Tipo B – Unidade de Suporte Básico (USB), devidamente licenciada, regularizada, higienizada, abastecida e equipada com todos os equipamentos, materiais, medicamentos e insumos necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme a legislação vigente e as especificações do Termo de Referência.

22.4.9. Manter a equipe, a ambulância e os recursos de APH integralmente disponíveis no local do evento durante todo o período contratado, realizando avaliação, estabilização e atendimento inicial dos pacientes dentro dos limites técnicos e legais da modalidade de assistência prestada.

22.4.10. Em caso de necessidade de atendimento de maior complexidade ou remoção do paciente, acionar os serviços públicos de urgência e emergência competentes e adotar as providências necessárias para o encaminhamento seguro à unidade de referência, observados os protocolos técnicos aplicáveis.

22.4.11. Registrar os atendimentos realizados durante o evento em instrumento próprio, contendo as informações necessárias à identificação da ocorrência, avaliação inicial, procedimentos adotados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

encaminhamento realizado, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais e de saúde dos pacientes.

22.4.12. Comunicar imediatamente ao responsável pelo evento e ao fiscal do contrato as ocorrências relevantes verificadas durante a prestação do serviço, especialmente aquelas que resultarem em remoção de paciente, acionamento de serviço público de emergência ou necessidade de substituição de ambulância, profissional ou equipamento.

22.4.13. Comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para instalação da equipe, posicionamento da ambulância, conferência dos medicamentos, materiais e equipamentos e reconhecimento das condições do local, garantindo a plena disponibilidade do serviço no horário definido pelo CONTRATANTE.

22.4.14. Cumprir todas as normas, protocolos técnicos e determinações expedidas pelas autoridades sanitárias, profissionais e de urgência e emergência aplicáveis ao atendimento pré-hospitalar e ao funcionamento de ambulâncias Tipo B – Unidade de Suporte Básico.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

23.3. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

23.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

23.5. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

23.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 86/2023.

24.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.

24.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

24.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

253 - 1 . 2001 . 4 . 122 . 2 . 2.2 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

506 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

324 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

26. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

26.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

26.1.1. Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

26.1.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

26.2. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

26.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

26.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

27.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

27.3. O Município Consorciado, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

28. DO PRAZO DE ENTREGA

28.1. O prazo de entrega dos serviços é de até 5 (cinco) dias, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 30.1 deste edital as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 30.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

29.4. 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.

29.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.6. A aplicação das sanções previstas no item 30.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 30.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

29.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

29.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

29.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

29.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 30.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

30. DA PROTEÇÃO DE DADOS

30.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

30.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

30.3. O fornecedor declara que:

- a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços,
- b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;
- c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

30.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

30.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

30.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

30.7. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

31.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e dos pedidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.3. É facultado a pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

31.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

31.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico <https://www.agronomica.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaItem/20639>

31.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela pregoeira e observarão a legislação aplicável.

31.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

31.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela pregoeira e observarão a legislação aplicável.

31.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de habilitação;
- d) ANEXO V – Declaração de Ausência de Condenação;
- e) ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO VII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- g) ANEXO VIII - Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;
- h) ANEXO IX - Declaração de reserva de cargos;
- i) ANEXO X– Declaração de integralidade de custos;
- j) ANEXO XI – Declaração LGPD
- k) ANEXO XII – Minuta de Contrato

Agronômica, 11 de setembro de 2026

Volnei Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2026

Município de Agronômica

Secretaria Municipal de Administração e Saúde.

Necessidade da Administração: REGISTRO DE PREÇO PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB), SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR E SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) PARA O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição/contratação de empresa especializada na prestação de serviços de REGISTRO DE PREÇO PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) , SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR E SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) PARA O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC

Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	44774 - SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) com registro nos conselhos de Medicina, Enfermagem e Farmácia, alvará sanitário, Regulação Médica 24h, protocolos de medicações para pronto atendimento, DEA (Desfibrilador Externo Automático), destinação de lixo hospitalar. Equipe composta por motorista socorrista e enfermagem. A equipe deverá estar devidamente uniformizada. É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 05 dias de antecedência pela secretaria de Saúde, através da emissão da Autorização de Fornecimento. Indicação dos dados do paciente, como nome, idade,	Km	20.000	10,40	208.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

	documento, caso médico, dados do responsável com telefone, local de partida para transporte, local de destino, horário da consulta/tratamento				
2	44775 - Serviço de Brigadista Particular profissional cadastrado e ativo no CBMSC bem como empresa registrada, capacitado para atuar na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de ter condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios, vistoria de saídas de emergência bem como de dispositivos de princípio de combate a incêndio do local do evento, equipados com uniformes padronizados, para auxiliar nos primeiros socorros, e acionamento das forças estaduais públicas de Urgência e Emergência, materiais de APH previstos na IN 28 para atendimento a público presente. Desfibrilador Externo Automático (DEA) com comprovação através de Certificado de calibração vigente. (RDC 63/11 art.23). Destinação de lixo hospitalar conforme exigido pela VIG Sanitária, com comprovação através de ultimo MTR e PGRSS. (RDC 222/18 §1o	Hr	1.000	78,33	78.330,00
3	44776 - SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) com registro nos conselhos de Medicina, Enfermagem e Farmácia, alvará sanitário, Regulação Médica 24h, protocolos de medicações para pronto atendimento móvel de urgência, DEA (Desfibrilador Externo Automático), destinação de lixo hospitalar. Equipe composta por motorista socorrista e enfermagem. A equipe deverá estar devidamente uniformizada. É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os	Hr	1.000	229,26	229.260,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

funcionários envolvidos nesta				
prestação de serviço				
Total Geral				515.590,00

1.1 **Para o item 1**, será exigido que a empresa apresente registro nos Conselhos de Medicina, Enfermagem e Farmácia, bem como, alvará sanitário, conforme item 9.1.2 e seguintes do edital;

1.1.2 A empresa deverá, apresentar protocolos de medicações para pronto atendimento;

1.2.1 Possuir Desfibrilador Externo Automático – DEA, com comprovação através de Certificado de calibração vigente. (RDC 63/11 art.23);

1.2.2 Realizar a destinação correta do lixo hospitalar, com comprovação através de ultimo MTR e PGRSS.

1.1.3 A equipe deverá ser composta por motorista, socorrista e enfermeiro;

1.1.4 A equipe deverá estar devidamente uniformizada;

1.1.5 É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

1.1.6 As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 05 dias de antecedência pela secretaria de Saúde, através da emissão da Autorização de Fornecimento. Indicação dos dados do paciente, como nome, idade, documento, caso médico, dados do responsável com telefone, local de partida para transporte, local de destino, horário da consulta/tratamento.

1.1.7 A unidade de medida, quilometro rodado, será considerada a partir da base da empresa.

1.2 **Para o item 2**, será exigido que o profissional e a empresa tenham cadastrado e esteja ativo no Corpo de Bombeiros Militares de Santa Catarina – CBMSC, conforme item 9.1.3 e seguintes do edital;

1.2.3 O profissional deverá atuar na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de ter condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios, vistoria de saídas de emergência bem como, de dispositivos de princípio de combate a incêndio do local do evento;

1.2.4 Equipados com uniformes padronizados;

1.2.5 Auxiliar nos primeiros socorros, e acionamento das forças estaduais públicas de Urgência e Emergência, materiais de APH previstos na IN 28 para atendimento a público presente.

1.2.6 Desfibrilador Externo Automático (DEA) com comprovação através de Certificado de calibração vigente. (RDC 63/11 art.23).

1.2.7 Destinação de lixo hospitalar conforme exigido pela Vigilância Sanitária, com comprovação através de ultimo MTR e PGRSS.

1.3 **Para o item 3**, será exigido que a empresa apresente registro nos Conselhos de Medicina, Enfermagem e Farmácia, bem como, alvará sanitário, conforme item 9.1.2 e seguintes do edital;

1.3.1 A empresa deverá, apresentar protocolos de medicações para pronto atendimento;

1.3.2 Possuir Desfibrilador Externo Automático – DEA, com comprovação através de Certificado de calibração vigente. (RDC 63/11 art.23);

1.3.3 Realizar a destinação correta do lixo hospitalar, com comprovação através de ultimo MTR e PGRSS.

1.3.4 A equipe deverá ser composta por motorista, socorrista e enfermeiro;

1.3.5 A equipe deverá estar devidamente uniformizada;

1.3.6 É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação baseia-se no Estudo Técnico Preliminar para a contratação de empresa especializada para realizar serviço de transporte e atendimento em ambulância.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o prestação de serviços de ambulância e brigadista, conforme as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O item 1, será utilizado pelo Departamento de Saúde, nos casos em que o poder público municipal não conseguir atender todas as demandas da Unidade Básica de Saúde na realização do transporte de pacientes para fora do município e deverá ser previamente agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Já os itens 2 e 3, será utilizado pelo Departamento de Cultura e Desportes, quando houver eventos que necessitem de brigadistas e ambulância e também deverá ser previamente agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 003/2026 que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Agronômica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

7.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.

7.3. O Município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade pregão.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$515.590,00 (quinhentos e quinze mil, quinhentos e noventa reais)

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 003/2026 que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Agronômica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

253 - 1 . 2001 . 4 . 122 . 2 . 2.2 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

506 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

324 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

Agronômica, 11 de setembro de 2026

Juarez Odorizzi
Diretor departamento de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

2 – PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total PROPOSTA FINAL: R\$ (Por extenso)

3 – CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

De **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão social da empresa) _____ CNPJ nº _____,
sediada em (endereço) _____, declara, sob as penas da Lei
Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente
processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação,
fazer constar tal ressalva.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

(Razão social da empresa) _____ CNPJ nº __, sediada em (endereço) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

(Razão social da empresa) _____ CNPJ nº __, sediada em (endereço) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade 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.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Declara também que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº __, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins
do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art.
7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso
afirmativo, assinalar a ressalva acima)

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão social da empresa) _____ CNPJ nº __, sediada em (endereço) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

(Razão social da empresa) _____ CNPJ nº __, sediada em (endereço) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações –em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

ANEXO XII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.102.590/0001-90, com sede nesta cidade, na Rua 07 de Setembro, 215, Centro, Agronômica, CEP 89188-000, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Volnei Rodrigues, nos termos Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, com suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº , Processo nº , Homologada em xx/ xx/2026, RESOLVE registrar os valores oferecidos **REGISTRO DE PREÇO PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) , SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR E SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) PARA O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC** pelo período de 1 ano, podendo ser prorrogado, por igual período, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame. As empresas participantes foram:

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA O SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB) , SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR E SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) PARA O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA/SC

2.1. A validade será de 1 ano, contados a partir da data de publicação desta Ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido no item 1.1. Exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, será pago ao fornecedor registrado o valor total de , conforme tabela em anexo.

3. DO FORNECIMENTO

3.1. As empresas contratadas terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que serão enviados por e-mail, para proceder a prestação do serviço, livres de quaisquer outros encargos, sejam fretes, taxa de descargas, etc., sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora/CONTRATADA a:

4.1.1. Manter, durante todo o período de vigência da contratação, endereço eletrônico (e-mail) institucional e telefone oficial atualizados, vigentes e operacionais, destinados aos contatos oficiais com o CONTRATANTE, inclusive para recebimento de Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, comunicações, notificações, ofícios, solicitações, aditivos, renovações e demais atos administrativos relacionados à execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.1.2. Assinar o contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

4.1.3. Executar os serviços objeto da contratação nos prazos, datas, horários e locais indicados pelo CONTRATANTE, em conformidade com a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas todas as especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, deslocamento, disponibilização e permanência das ambulâncias, profissionais, equipamentos, medicamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços nos locais indicados pelo CONTRATANTE, às suas despesas.

4.1.5. Submeter-se à fiscalização da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor designado pelo CONTRATANTE, ficando o respectivo pagamento condicionado à verificação e ao ateste da efetiva prestação dos serviços em conformidade com as especificações, exigências e condições previstas no Edital, Termo de Referência, Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

4.1.6. Apresentar eventual pedido de prorrogação, alteração ou impossibilidade de cumprimento do prazo devidamente fundamentado e acompanhado da respectiva comprovação, antes do prazo estabelecido para a execução, sempre que a circunstância assim permitir, cabendo ao CONTRATANTE analisar e decidir sobre sua aceitação, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

4.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa e adequada execução dos serviços, incluindo deslocamento, combustível, manutenção dos veículos e equipamentos, alimentação dos profissionais, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, medicamentos, materiais, insumos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.8. Substituir imediatamente, sempre que constatada irregularidade ou mediante solicitação do fiscal do contrato, qualquer profissional, veículo, ambulância, equipamento, material, medicamento ou insumo que não atenda às condições exigidas no Edital e no Termo de Referência, apresente defeito ou condições inadequadas de uso ou possa comprometer a segurança, continuidade ou qualidade dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.1.9. Manter os veículos, ambulâncias, equipamentos, materiais e demais recursos utilizados na execução dos serviços em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene, limpeza e segurança, providenciando sua imediata substituição sempre que apresentarem defeitos, avarias ou qualquer condição que os torne inadequados à finalidade a que se destinam.

4.1.10. Reparar, corrigir, substituir ou adotar, às suas expensas, todas as providências necessárias para sanar imediatamente quaisquer falhas, vícios, defeitos, irregularidades ou incorreções verificadas na execução dos serviços, de modo a não comprometer a realização do evento, a assistência aos usuários ou a segurança das pessoas presentes.

4.1.11. Cumprir rigorosamente o disposto no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato, nas Autorizações de Fornecimento ou Ordens de Serviço e nos demais documentos integrantes da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.1.12. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive aqueles praticados por seus empregados, profissionais, prepostos ou representantes, bem como pelos ônus decorrentes de ações, demandas, custos e despesas relacionados ao cumprimento do objeto.

4.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, na forma da legislação aplicável.

4.1.15. Ao longo de toda a execução da contratação, cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

4.1.15.1. Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das reservas de cargos a que se refere o item anterior, com a indicação dos empregados que preencherem as respectivas vagas.

4.1.16. Garantir que todos os profissionais designados para a execução dos serviços possuam formação, capacitação, habilitação, registro profissional e demais requisitos legalmente exigidos para as respectivas funções, mantendo disponíveis os documentos comprobatórios durante toda a vigência da contratação.

4.1.17. Manter todos os profissionais devidamente identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, utilizando vestimentas compatíveis com suas funções e com as normas aplicáveis.

4.1.18. Fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos de proteção individual – EPIs adequados aos riscos e às atividades desenvolvidas pelos profissionais envolvidos, zelando pela sua correta utilização e substituição quando necessária.

4.1.19. Fornecer, às suas expensas, alimentação, hidratação e demais condições necessárias aos profissionais empregados na prestação dos serviços durante todo o período de permanência no evento.

4.1.20. Cumprir integralmente as normas sanitárias, profissionais, trabalhistas, de segurança e de prevenção e combate a incêndio aplicáveis à natureza de cada serviço, inclusive as normas e instruções expedidas pelos órgãos competentes.

4.1.21. Manter, durante a execução dos serviços, quantitativo de profissionais suficiente para atendimento das condições previstas para cada item, sendo vedada a redução da equipe mínima exigida.

4.1.22. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência, acidente, intercorrência, impossibilidade de execução, substituição de profissional ou veículo, atendimento de urgência ou emergência ou qualquer outro fato relevante ocorrido durante a prestação dos serviços.

4.1.23. Manter preposto ou responsável disponível para contato durante todo o período de execução dos serviços, com poderes para receber determinações da fiscalização e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ITEM 1 – SERVIÇO DE AMBULÂNCIA TIPO B (USB)

4.2.1. A CONTRATADA deverá manter válidos e regulares os registros exigidos junto aos Conselhos de Medicina, Enfermagem e Farmácia, bem como Alvará Sanitário vigente, conforme as exigências de habilitação previstas no item 9.1.2 e seguintes do Edital.

4.2.2. Apresentar e manter disponíveis protocolos de medicações para pronto atendimento, compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços prestados e sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

4.2.3. Disponibilizar Ambulância Tipo B – Unidade de Suporte Básico (USB), devidamente regularizada, higienizada, equipada e abastecida com os equipamentos, medicamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, conforme a legislação vigente e as especificações do Termo de Referência.

4.2.4. Possuir e disponibilizar Desfibrilador Externo Automático – DEA em perfeitas condições de funcionamento e pronto para utilização, com certificado de calibração, verificação ou documento técnico equivalente vigente, conforme as exigências estabelecidas no Edital e na regulamentação aplicável.

4.2.5. Realizar a correta destinação dos resíduos de serviços de saúde gerados durante a execução do objeto, mantendo a documentação pertinente, inclusive Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS e último Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, quando aplicável.

4.2.6. Disponibilizar equipe composta, no mínimo, por motorista, socorrista e enfermeiro, devidamente capacitados e habilitados para o exercício das respectivas funções.

4.2.7. Garantir que toda a equipe esteja devidamente uniformizada, identificada e utilizando os equipamentos de proteção individual necessários.

4.2.8. Responsabilizar-se pela alimentação, hidratação, transporte, uniformes, EPIs e demais condições necessárias aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

4.2.9. As datas, horários, locais e demais informações necessárias à execução dos serviços serão informados pela Secretaria responsável com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

4.2.10. Comparecer ao local indicado pelo CONTRATANTE com antecedência suficiente para posicionamento da ambulância, organização da equipe e conferência dos equipamentos, medicamentos, materiais e insumos, garantindo que o serviço esteja integralmente disponível no horário estabelecido.

4.2.11. Manter a ambulância, a equipe e os equipamentos necessários disponíveis durante todo o período contratado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência para eventual remoção de paciente ou atendimento de urgência e emergência.

4.2.12. Quando a forma de remuneração do item considerar quilometragem rodada, esta será contabilizada a partir da base operacional da CONTRATADA, conforme os critérios definidos no Termo de Referência e na proposta, devendo ser apresentados os registros necessários à conferência da quilometragem pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ITEM 2 – SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR

4.3.1. A CONTRATADA e os profissionais designados para a execução do Item 2 deverão possuir cadastro, credenciamento, habilitação ou registro válido e ativo perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, conforme item 9.1.3 e seguintes do Edital e regulamentação vigente.

4.3.2. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para o exercício da atividade de Brigadista Particular, mantendo disponíveis os respectivos documentos comprobatórios durante toda a execução dos serviços.

4.3.3. Os profissionais deverão atuar na prevenção e no combate a princípios de incêndio, prestar primeiros socorros dentro dos limites de sua capacitação, avaliar riscos existentes no local do evento e verificar as condições das saídas de emergência e dos dispositivos e sistemas preventivos contra incêndio.

4.3.4. Elaborar, quando necessário ou solicitado pelo CONTRATANTE, registros e relatórios referentes às condições de segurança verificadas, ocorrências atendidas e providências adotadas durante o evento.

4.3.5. Garantir que todos os brigadistas estejam devidamente uniformizados, identificados e equipados, observando os padrões e requisitos estabelecidos pela regulamentação aplicável.

4.3.6. Prestar os primeiros socorros compatíveis com sua qualificação e, quando necessário, realizar ou auxiliar no acionamento dos serviços públicos de urgência, emergência, segurança e salvamento.

4.3.7. Disponibilizar os materiais de Atendimento Pré-Hospitalar – APH previstos na regulamentação aplicável e no Termo de Referência, em quantidade e condições adequadas ao atendimento do público presente no evento.

4.3.8. Disponibilizar Desfibrilador Externo Automático – DEA em perfeitas condições de funcionamento e pronto para utilização, com documentação técnica vigente que comprove sua adequada manutenção, verificação ou calibração, conforme exigido no Edital.

4.3.9. Realizar a correta destinação dos resíduos de serviços de saúde eventualmente gerados durante os atendimentos, em conformidade com as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis, mantendo disponíveis o PGRSS e o último MTR, quando exigíveis.

4.3.10. Os brigadistas deverão permanecer nos locais previamente definidos durante todo o período contratado, não podendo abandonar seus postos ou deixar o evento sem substituição ou autorização do responsável pela fiscalização, ressalvadas as situações emergenciais inerentes às suas atribuições.

4.3.11. Comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para reconhecimento da área, identificação das rotas e saídas de emergência, localização dos equipamentos e sistemas preventivos e definição dos pontos de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS PARA O ITEM 3 – SERVIÇO DE APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO A EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB)

4.4.1. A CONTRATADA deverá manter válidos e regulares os registros exigidos junto aos Conselhos de Medicina, Enfermagem e Farmácia, bem como Alvará Sanitário vigente, conforme item 9.1.2 e seguintes do Edital.

4.4.2. Apresentar e manter disponíveis protocolos de medicações para pronto atendimento, compatíveis com a natureza dos serviços prestados e sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

4.4.3. Possuir e disponibilizar Desfibrilador Externo Automático – DEA em perfeito estado de funcionamento e pronto para utilização, com certificado de calibração, verificação ou documento técnico equivalente vigente, conforme exigências estabelecidas no Edital.

4.4.4. Realizar a correta destinação dos resíduos de serviços de saúde gerados durante os atendimentos, mantendo PGRSS e último MTR, quando aplicáveis, disponíveis para fiscalização.

4.4.5. Disponibilizar equipe composta, no mínimo, por motorista, socorrista e enfermeiro, devidamente capacitados, habilitados e registrados perante os órgãos competentes, quando exigível.

4.4.6. Garantir que toda a equipe esteja devidamente uniformizada, identificada e equipada com os EPIs necessários para a execução segura dos serviços.

4.4.7. Responsabilizar-se integralmente pela alimentação, hidratação, transporte, uniformes, EPIs e demais condições necessárias aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

4.4.8. Disponibilizar Ambulância Tipo B – Unidade de Suporte Básico (USB), devidamente licenciada, regularizada, higienizada, abastecida e equipada com todos os equipamentos, materiais, medicamentos e insumos necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme a legislação vigente e as especificações do Termo de Referência.

4.4.9. Manter a equipe, a ambulância e os recursos de APH integralmente disponíveis no local do evento durante todo o período contratado, realizando o atendimento pré-hospitalar dentro dos limites técnicos e legais da modalidade de assistência prestada.

4.4.10. Em caso de necessidade de atendimento de maior complexidade ou remoção do paciente, adotar as providências necessárias para o atendimento e encaminhamento seguro, inclusive mediante acionamento dos serviços públicos de urgência e emergência competentes, quando necessário.

4.4.11. Registrar os atendimentos realizados durante o evento em instrumento próprio, contendo as informações necessárias sobre a ocorrência, avaliação, procedimentos adotados e eventual encaminhamento, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais e de saúde.

4.4.12. Comunicar imediatamente ao responsável pelo evento e ao fiscal do contrato as ocorrências relevantes verificadas durante a prestação dos serviços, especialmente aquelas que resultarem em remoção de paciente, acionamento de serviço público de emergência ou necessidade de substituição de ambulância, profissional ou equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

4.4.13. Comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para instalação da equipe, posicionamento da ambulância, conferência dos medicamentos, materiais e equipamentos e reconhecimento das condições do local, garantindo a plena disponibilidade do serviço no horário definido pelo CONTRATANTE.

4.4.14. Cumprir todas as normas, protocolos técnicos e determinações expedidas pelas autoridades sanitárias e profissionais aplicáveis ao atendimento pré-hospitalar e ao funcionamento de Ambulância Tipo B – Unidade de Suporte Básico.

5. PENALIDADES

5.1 A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da Ata caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

5.1.1. advertência

5.1.2. multa,

5.1.3. 10% (dez por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

5.1.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou 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;

5.1.5. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/21. 5.1.6. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração de acordo com os prazos estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

5.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

5.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

5.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

5.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

5.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

5.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

5.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.

5.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 5.1.

5.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

5.5. As sanções relacionadas nos itens 5.1.3 e 5.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que: 5.5.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

5.5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

5.5.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

5.5.4. Não manter a proposta;

5.5.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

5.5.6. Comportar-se de modo inidôneo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

“CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ ÂNGELO MERINI”

Site: www.agronomica.sc.gov.br E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

5.5.7. Cometer fraude fiscal.

6. DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio do Sul/SC para quaisquer questões oriundas ou relativas à aplicação desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos da presente Ata de Registros de Preços, firmam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

Volnei Rodrigues
Prefeito Municipal