SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 069
ASS: F

TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 - OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica, através do sistema de registro de preços, para prestação de serviço de locação de ambulâncias tipo SAMU e UTI, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR,conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO		VALOR UNITÁRIO	VALOR UNIT. ANUAL	VALOR TOTAL
				QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA			
	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B (AMBULÂNCIA PADRÃO SAMU 192 FURGÃO) SEM CONDUTOR (DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, 24H) POR 12 (DOZE) MESES: Locação de ambulância de transporte TIPO B (SEM MOTORISTA): Veículo padrão SAMU, tipo furgão, com sistema de rastreamento tipo GPS, adaptado para ambulância SAMU, original de fábrica, longo, de teto alto, carroceria monobloco ou montado sobre chassi (original de fábrica), porta lateral deslizante, portas traseiras, capacidade de carga mín. 1.400 kg, motor mín. 4 cilindros, turbo, combustível diesel, potência mín. 115 CV, torque mín. 30 KGFM, cilindrada mín. 2.299 CC, capacidade mín. Abastecimento 70 litros, capacidade volumétrica mín. 11 (onze) metros cúbicos, freio a disco nas rodas dianteiras e traseiras, com sistema de frenagem anti-bloqueio (ABS) direção hidráulica, ar-condicionado original de fábrica no compartimento do motorista e ar-condicionado instalado para o compartimento do paciente. O modelo do veículo deverá ser do ano da contratação ou do ano posterior. A adesivagem do veículo será por conta da CONTRATADA, e o layout será fornecido pela SEMSA.	4014	UN	01	02	R$ 27.166,67	R$ 326.000,04	R$ 652.000,08
02	**LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B (AMBULÂNCIA PADRÃO SAMU 192 FURGÃO) COM CONDUTOR (DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, 24H) POR 12 (DOZE) MESES:** Locação de ambulância de transporte TIPO B (COM MOTORISTA): Veículo padrão SAMU, tipo furgão, com sistema de rastreamento tipo GPS, adaptado para ambulância SAMU, original de fábrica, longo, de teto alto, carroceria monobloco ou montado sobre chassi (original de fábrica), porta lateral deslizante, portas traseiras, capacidade de carga mín. 1.400 kg, motor mín. 4 cilindros, turbo, combustível diesel, potência mín. 115 CV, torque mín. 30 KGFM, cilindrada mín. 2.299 CC, capacidade mín. Abastecimento 70 litros, capacidade volumétrica mín. 11 (onze) metros cúbicos, freio a disco nas rodas dianteiras e traseiras, com sistema de frenagem anti-bloqueio (ABS) direção hidráulica, ar-condicionado original de fábrica no compartimento do motorista e ar-condicionado instalado para o compartimento do paciente. O modelo do veículo deverá ser do ano da contratação ou do ano posterior. A adesivagem do veículo será por conta da CONTRATADA, e o layout será fornecido pela SEMSA.	4014	UN	01	02	R$ 46.933,33	R$ 563.199,96	R$ 1.126.399,92
03	**LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D (AMBULÂNCIA DE SUPORTE AVANÇADO - UTI MÓVEL) SEM CONDUTOR (DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, 24H) POR 12 (DOZE) MESES:** Locação de ambulância de transporte TIPO D (SEM MOTORISTA): Veículo de suporte avançado, tipo furgão, com sistema de rastreamento tipo GPS, adaptado para ambulância/uti móvel, original de fábrica, longo, de teto alto, carroceria monobloco ou montado sobre chassi (original de fábrica), porta lateral deslizante, portas traseiras, capac. De carga mín. 1.400 kg, motor mín. 4 cilindros, turbo, combustível diesel, potência mín. 115 CV, torque mín. 30 KGFM, cilindrada mín. 2.299 CC, capacidade mín. Abastecimento 70 litros, capacidade volumétrica mín. 11 (onze) metros cúbicos, freio a disco nas rodas dianteiras e traseiras, com sistema de frenagem anti-bloqueio	4014	UN	01	01	R$ 35.033,33	R$ 420.399,96	R$ 420.399,96

	(ABS) direção hidráulica, ar-condicionado original de fábrica no compartimento do motorista e ar-condicionado instalado para o compartimento do paciente. O modelo do veiculo deverá ser do ano da contratação ou do ano posterior. A adesivagem do veículo será por conta da CONTRATADA, e o layout será fornecido pela SEMSA.							
04	**LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D (AMBULÂNCIA DE SUPORTE AVANÇADO - UTI MÓVEL) COM CONDUTOR (DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, 24H) POR 12 (DOZE) MESES:** Locação de ambulância de transporte TIPO D (COM MOTORISTA): Veículo de suporte avançado, tipo furgão, com sistema de rastreamento tipo GPS, adaptado para ambulância/uti móvel, original de fábrica, longo, de teto alto, carroceria monobloco ou montado sobre chassi (original de fábrica), porta lateral deslizante, portas traseiras, capac. De carga mín. 1.400 kg, motor mín. 4 cilindros, turbo, combustível diesel, potência mín. 115 CV, torque mín. 30 KGFM, cilindrada mín. 2.299 CC, capacidade mín. Abastecimento 70 litros, capacidade volumétrica mín. 11 (onze) metros cúbicos, freio a disco nas rodas dianteiras e traseiras, com sistema de frenagem anti-bloqueio (ABS) direção hidráulica, ar-condicionado original de fábrica no compartimento do motorista e ar-condicionado instalado para o compartimento do paciente. O modelo do veiculo deverá ser do ano da contratação ou do ano posterior. A adesivagem do veículo será por conta da CONTRATADA, e o layout será fornecido pela SEMSA.	4014	UN	01	01	R$ 56.233,33	R$ 674.799,96	R$ 674.799,96
TOTAL							**R$ 2.873.599,92**	

SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 070
ASS: F

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados do (a) data da assinatura.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução abrange a prestação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e da Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) Móvel, com o devido acompanhamento de equipe médica especializada, visando à remoção terrestre em ambulâncias de suporte avançado (Tipos "B" e "D") para atender aos munícipes em situações emergenciais e/ou de urgência no Município de Caracaraí-RR.
3.2. A empresa contratada deverá fornecer ambulâncias Tipo "B" (ambulância padrão SAMU 192 Furgão) e Tipo "D" (UTI Móvel), conforme descrito no Capítulo IV da Portaria nº 2.048, de 2002, do Ministério da Saúde, garantindo um serviço de qualidade nos atendimentos de urgência e emergência. Esses veículos são essenciais para o translado de usuários das unidades de saúde, especialmente nos casos de urgência, que necessitam ser encaminhados ao Pronto Atendimento ou ao Hospital de referência no Estado de Roraima, localizado em Boa Vista-RR.
3.3. A contratada deverá prestar serviços de pronto socorro móvel de emergência e urgência na área médica pré-hospitalar. A execução do contrato iniciará imediatamente após a assinatura, com a empresa devendo disponibilizar os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
3.4. Os serviços prestados não gerarão vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação

PROC: 028/24
FLS: 071
ASS:

direta. Para o perfeito cumprimento do objeto, a contratada deverá dispor de uma Central de Atendimento para a execução dos serviços demandados.

3.5. A empresa licitante deverá comprovar sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Esta comprovação assegura que a contratada possui experiência e capacidade técnica para atender às exigências do contrato.

3.6. Os veículos devem incorporar um compartimento para o motorista e um compartimento para pacientes que acomode um socorrista (médico, paramédico, enfermeiro ou técnico em emergências médicas) e dois pacientes em maca (um na maca primária e outro em maca dobrável sobre o assento da tripulação). Esses veículos devem estar equipados com os dispositivos necessários para atender emergências no local e durante o transporte, incluindo rádio comunicação de duas vias e, quando necessário, equipamentos para resgate leve/desencarcerador.

3.7. Os veículos devem propiciar segurança, conforto e evitar o agravamento do estado do paciente, respeitando o chassi original do fabricante. Além disso, todos os veículos e acessórios devem ser de alta qualidade e durabilidade, representando o melhor disponível comercialmente no mercado.

3.8. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos ficará sob responsabilidade da contratada, independentemente de dolo ou culpa do condutor.

3.9. Por fim, o pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e após o recebimento definitivo dos serviços, garantindo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos destinados a esta contratação.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de pessoa jurídica, através do sistema de registro de preços, para prestação de serviço de locação de ambulâncias tipo SAMU e UTI, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR deve atender a uma série de requisitos técnicos e legais que garantam a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

4.2. Primeiramente, a empresa licitante deve apresentar um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa realizou ou está realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória. Esse atestado é essencial para assegurar que a empresa possui a experiência e a competência necessárias para prestar o serviço de locação de ambulâncias com a qualidade exigida.

4.3.Os serviços de transporte devem ser capazes de atender clínicas ou unidades hospitalares, bem como colaboradores, servidores e visitantes, em situações emergenciais e/ou de urgência. Esses serviços devem ser realizados por meio de ambulâncias equipadas com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) Móvel, assegurando um atendimento rápido e eficaz em todas as circunstâncias.

4.4. Para a contratação, a empresa deve comprovar que possui, no mínimo, 01 (uma) ambulância tipo B e 01 (uma) ambulância tipo D, conforme descrito no Capítulo IV da Portaria nº 2.048, de 2002, do Ministério da Saúde. Essa portaria define os padrões técnicos e operacionais para os veículos de emergência, garantindo que eles estejam devidamente equipados para prestar os serviços necessários. Além disso, a empresa deve apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a execução satisfatória de serviços de atendimento em SAMU e UTI Móvel.

PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO
CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000
CNPJ: 13.939.816/0001-27
Email: semsa@caracarai.rr.gov.br

SEMSA
PROC: 028/2
FLS: 072
ASS:

Esse documento é crucial para validar a competência da empresa em realizar serviços de alta complexidade e responsabilidade.

4.6. Esses requisitos são indispensáveis para assegurar que a empresa contratada tenha a capacidade de prestar serviços de locação de ambulâncias tipo SAMU e UTI de maneira eficaz e eficiente, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR e, consequentemente, garantindo a segurança e o bem-estar da população local. A observância rigorosa desses critérios é fundamental para a manutenção da qualidade dos serviços de saúde emergenciais oferecidos pelo município.

4.7. SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9. VISTORIA

4.9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Execução do Objeto

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução terá início no primeiro dia após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratada deverá fornecer uma descrição abrangente e minuciosa de todos os aspectos relevantes para a realização dos serviços. Isto inclui desde a disponibilização dos veículos até a manutenção, abastecimento, e demais atividades necessárias para o funcionamento adequado das ambulâncias.

5.1.3. Importância da descrição detalhada: Esta descrição detalhada dos métodos e procedimentos a serem adotados é fundamental para garantir a eficiência e qualidade na execução do trabalho. Deve contemplar todas as etapas do processo, as tecnologias empregadas, bem como a frequência e periodicidade com que serão realizadas as diferentes atividades.

5.1.4. Garantia de planejamento preciso: Dessa forma, será possível assegurar um planejamento preciso e uma execução harmoniosa, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da contratante, além de proporcionar um serviço de excelência para o público-alvo.

5.1.5. Cronograma de realização dos serviços: Para assegurar uma execução eficiente e transparente dos serviços, a contratante fornecerá um calendário de eventos à contratada. Este calendário servirá como base para a elaboração de um cronograma detalhado, que será submetido à aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.6. Detalhamento no cronograma: Nesse cronograma, serão delineadas as diversas etapas do trabalho, especificando o período de realização de cada uma. Além disso, será indicado a partir de qual momento cada etapa será iniciada e, após a conclusão de quais etapas, se darão as seguintes.

5.1.7. Importância do cronograma bem definido: Essa abordagem visa garantir um planejamento claro e organizado, essencial para a execução eficaz dos serviços. Com um cronograma bem definido, será possível acompanhar o progresso das atividades de forma precisa, facilitando a coordenação de esforços e garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Local dos serviços: Os serviços serão realizados conforme o cronograma estabelecido pela contratante.

5.3. Horário dos serviços: Os serviços serão realizados conforme os horários estabelecidos pela contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Rotinas de execução contratual: A contratada deverá seguir o calendário da Secretaria Municipal de Saúde e atender todas as solicitações no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, uma vez que existem situações de emergência que a contratada não tem como antecipar o planejamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Disponibilização de materiais: Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Serviços especializados de infraestrutura e equipamentos: A contratada deverá fornecer ambulâncias devidamente equipadas, incluindo SAMU e UTI, com todos os equipamentos médicos e de suporte à vida necessários. Isto abrange desde a disponibilização até a manutenção contínua e inspeções regulares para assegurar o pleno funcionamento dos veículos e equipamentos.

5.5.2. Fornecimento de materiais e profissionais qualificados: Todos os materiais necessários para a execução dos serviços devem ser fornecidos pela contratada, que também deve disponibilizar profissionais devidamente qualificados, como motoristas.

5.5.3. Antecedência mínima para disponibilidade dos veículos: É requerido que as ambulâncias estejam prontas para uso com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início do contrato.

5.5.4. Manutenção e abastecimento das ambulâncias: A contratada deve assegurar a manutenção regular e o abastecimento das ambulâncias, garantindo que estejam sempre em condições operacionais ideais.

5.5.5. Resposta a emergências: A contratada deverá estar preparada para responder prontamente a emergências, garantindo a disponibilidade contínua das ambulâncias conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.5.6. Fornecimento de dados de contato: A empresa fornecedora deve obrigatoriamente fornecer seus dados de contato, incluindo um endereço de e-mail, no dia da assinatura do contrato na Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

5.5.7. Entrega dos veículos e equipamentos: Os veículos e equipamentos devem ser entregues no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, com o frete, carga e descarga sendo de responsabilidade do fornecedor até o local indicado.

5.5.8. Penalidades por não cumprimento: O não cumprimento das disposições contratuais acarretará a anulação do empenho, aplicação de penalidades previstas no edital e convocação do fornecedor subsequente de acordo com a ordem de classificação do certame.

5.6. Características da demanda do órgão

5.6.1. Serviços especializados de infraestrutura e equipamentos: A contratada deverá fornecer ambulâncias devidamente equipadas, incluindo SAMU e UTI, com todos os equipamentos médicos e de suporte à vida necessários. Isto abrange desde a disponibilização até a manutenção contínua e inspeções regulares para assegurar o pleno funcionamento dos veículos e equipamentos.

5.6.2. Fornecimento de materiais e profissionais qualificados: Todos os materiais necessários para a execução dos serviços devem ser fornecidos pela contratada, que também deve disponibilizar profissionais devidamente qualificados, como motoristas, técnicos de enfermagem e paramédicos.

5.6.3. Antecedência mínima para disponibilidade dos veículos: É requerido que as ambulâncias estejam prontas para uso com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início do contrato.

5.6.4. Manutenção e abastecimento das ambulâncias: A contratada deve assegurar a manutenção regular e o abastecimento das ambulâncias, garantindo que estejam sempre em condições operacionais ideais.

5.6.5. Resposta a emergências: A contratada deverá estar preparada para responder prontamente a emergências, garantindo a disponibilidade contínua das ambulâncias conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.6.6. Fornecimento de dados de contato: A empresa fornecedora deve obrigatoriamente fornecer seus dados de contato, incluindo um endereço de e-mail, no dia da assinatura do contrato na Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO
CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000
CNPJ: 13.939.816/0001-27
Email: semsa@caracarai.rr.gov.br

SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 074
ASS:

5.6.7. Entrega dos veículos e equipamentos: Os veículos e equipamentos devem ser entregues no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, com o frete, carga e descarga sendo de responsabilidade do fornecedor até o local indicado.

5.6.8. Penalidades por não cumprimento: O não cumprimento das disposições contratuais acarretará a anulação do empenho, aplicação de penalidades previstas no edital e convocação do fornecedor subsequente de acordo com a ordem de classificação do certame.

5.6.9. Rejeição do fornecimento não conforme: A administração rejeitará, total ou parcialmente, o fornecimento executado em desacordo com o presente termo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato: Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

SEMSA
PROC: 028/2
FLS: 026
ASS: F

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

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

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento, a contratada deve fornecer registros comprobatórios que demonstrem a execução adequada dos serviços contratados.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 077
ASS:

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.10.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Liquidação

7.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 078
ASS: F

7.19 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.20 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO
CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000
CNPJ: 13.939.816/0001-27
Email: semsa@caracarai.rr.gov.br

SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 079
ASS:

7.24 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Prazo de pagamento

7.26 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

7.27 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL** com gravação de vídeo e áudio, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. O objeto será executado conforme a solicitação de demanda pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

SEMSA
PROC: 028/24
FLS: 080
ASS:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

PROC: 028/24
FLS: 091
ASS:

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.26.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.387.826,93 (dois milhões, trezentos e oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e seis reais e noventa e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal

como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caracaraí/RR, 24 de maio de 2024.

ADNAYARA FIGUEIREDO DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria de nº 195/2023

De acordo:

RAFAEL DALL' AARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria de nº 033/2022