TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 - OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de traslado em carreta tipo cegonha para o transporte de 01 (uma) ambulância do Município de Salto-SP para Caracaraí-RR, com o objetivo de atender à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA de Caracaraí/RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço especializado de traslado em carreta tipo cegonha para o transporte de 01 (uma) ambulância do Município de Salto-SP para Caracaraí-RR, com percurso superior a 3.500 km. O transporte deverá ser realizado com segurança, observando as normas vigentes para deslocamento de veículos de grande porte, e a contratada será responsável por custear e garantir a cobertura do seguro da ambulância durante todo o trajeto, protegendo contra eventuais danos, extravios ou sinistros. A coleta do veículo ocorrerá na sede da empresa FLASH ENGENHARIA – Pátio, localizada na Avenida Hilário Ferrari, nº 3.530, Bairro Jardim Pedregulho – Salto-SP, e a entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR, situada na Praça do Centro Cívico, S/N, Centro – Caracaraí-RR, CEP: 69.360-000. O prazo máximo para a conclusão do serviço será de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato.	3263	Und.	01	R$ 23.005,10	R$ 23.005,10
TOTAL						**R$ 23.005,10**

SEMSA
PROC: 005/25
FLS: 022
ASS:

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses à 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 do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste 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 para a necessidade de transporte da ambulância do Município de Salto-SP para Caracaraí-RR envolve a contratação de uma empresa especializada em traslado de veículos em carreta tipo cegonha. Essa contratação visa garantir um transporte seguro e eficiente,

SEMSA
PROC: 005/25
FL: 023
ASS: F

considerando a importância da ambulância para a renovação da frota do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

3.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a formalização do contrato e a programação da retirada do veículo na sede da empresa FLASH ENGENHARIA, em Salto-SP. A partir desse ponto, a empresa contratada será responsável pelo transporte adequado da ambulância, garantindo a sua integridade até a entrega no destino final. Durante todo o percurso, que ultrapassa 3.500 km, a contratada deverá observar rigorosamente todas as normas de transporte de veículos de grande porte, além de arcar com os custos e a responsabilidade de contratar um seguro para cobrir eventuais danos, extravios ou sinistros.

3.3. A especificação do serviço prevê que o transporte seja realizado por meio de carreta tipo cegonha, um meio adequado para deslocamento de veículos, garantindo a estabilidade e a segurança do bem transportado. A entrega da ambulância deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, localizada na Praça do Centro Cívico, S/N, Centro – Caracaraí-RR, CEP: 69.360-000.

3.4. Para garantir a eficiência da operação, o prazo para a conclusão do serviço será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato. Esse prazo considera as condições logísticas e operacionais necessárias para o deslocamento, assegurando que a ambulância chegue ao destino dentro do período estabelecido, pronta para integrar a frota do SAMU e contribuir para o atendimento da população de Caracaraí-RR.

3.5. Regime de execução

3.5.1. O regime de execução do contrato será de serviços executados. empreitada por preço unitário, sendo efetivamente pago os serviços executados.

3.5.2. Conforme o art. 6º, XXVIII, Lei nº 14.133/2021, a empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por preço certo de unidades determinadas, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

3.5.3. Este regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do serviço. Assim, na empreitada por preço unitário haverá a execução do contrato conforme a demanda, e esse regime de execução foi criado para resolver o problema da necessidade de fixar uma remuneração sem que se tivesse, desde logo, a quantidade exata do encargo a ser executado.

3.5.4. Deste modo, o objeto desta contratação, classifica-se na modalidade de execução como empreitada por preço unitário, uma vez que o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos serão realizados a partir da medição dos serviços efetivamente executados, de modo que não haverá riscos em relação às diferenças de estimativas de quantitativos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a efetivação da contratação do serviço de traslado da ambulância do Município de Salto-SP para Caracaraí-RR, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Especialização no Serviço:** A empresa deve possuir experiência comprovada no transporte de veículos em carreta tipo cegonha, garantindo que o deslocamento da ambulância seja realizado com segurança e dentro das normas vigentes.
- **Regularidade Jurídica e Fiscal:** A contratada deverá apresentar toda a documentação exigida pela legislação vigente, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como alvarás e licenças necessários para a execução do serviço.
- **Seguro da Ambulância:** A contratada será inteiramente responsável por contratar e custear um seguro que cubra eventuais danos, extravios ou sinistros durante todo o percurso, garantindo a integridade do veículo desde a coleta até a entrega.
- **Normas e Regulamentações:** O transporte deverá ser realizado de acordo com as

SEMSA
PROC: 005/25
024
Fls

normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e demais legislações aplicáveis, assegurando o cumprimento das exigências de segurança para deslocamento de veículos de grande porte em longas distâncias.

- **Coleta e Entrega:** A empresa contratada deverá providenciar a retirada da ambulância na sede da empresa FLASH ENGENHARIA – Pátio, situada na Avenida Hilário Ferrari, nº 3.530, Bairro Jardim Pedregulho – Salto-SP. A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, localizada na Praça do Centro Cívico, S/N, Centro – Caracaraí-RR, CEP: 69.360-000.
- **Prazo de Execução:** O serviço de transporte deverá ser concluído em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, garantindo a disponibilidade da ambulância para integração à frota do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).
- **Monitoramento e Comunicação:** A contratada deverá fornecer informações atualizadas sobre o status do transporte, possibilitando o acompanhamento do trajeto e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- **Responsabilidade por Custos Adicionais:** Quaisquer custos adicionais relacionados a taxas de transporte, pedágios, autorizações especiais ou demais encargos necessários para a realização do traslado ficarão sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

4.2. O cumprimento rigoroso desses requisitos visa assegurar que o transporte da ambulância ocorra de maneira eficiente, segura e dentro dos padrões de qualidade exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. 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.

4.5. VISTORIA

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do serviço de traslado da ambulância do Município de Salto-SP para Caracaraí-RR será realizada por empresa especializada no transporte de veículos em carreta tipo cegonha, garantindo segurança e conformidade com as normas vigentes. O modelo de execução seguirá as etapas descritas a seguir:

- **Planejamento e Agendamento do Transporte:** A contratada deverá realizar o planejamento logístico do transporte, incluindo a definição da rota mais segura e eficiente para o deslocamento da ambulância. O agendamento da coleta será feito em comum acordo com a empresa FLASH ENGENHARIA – Pátio, localizada na Avenida Hilário Ferrari, nº 3.530, Bairro Jardim Pedregulho – Salto-SP.
- **Segurança e Seguro do Transporte:** Antes do início do deslocamento, a contratada deverá providenciar a apólice de seguro, cobrindo eventuais danos, extravios ou sinistros durante todo o trajeto. A documentação da ambulância deverá ser verificada para garantir conformidade com as exigências legais.
- **Execução do Transporte:** O transporte será realizado utilizando carreta tipo cegonha apropriada para o deslocamento de veículos de grande porte, seguindo rigorosamente as normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e demais regulamentações aplicáveis. O percurso será superior a 3.500 km, devendo ser cumprido com máxima segurança e eficiência.
- **Monitoramento e Comunicação:** A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação para acompanhamento do trajeto, informando a Secretaria Municipal de Saúde

SEMSA
PROC: 005/25
FLS: 025
ASS: F

de Caracaraí-RR sobre a localização da ambulância e eventuais intercorrências ao longo do percurso.

- **Entrega da Ambulância:** A entrega do veículo deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR, situada na Praça do Centro Cívico, S/N, Centro – Caracaraí-RR, CEP: 69.360-000. A contratada será responsável por garantir a integridade da ambulância até o destino final, com a devida conferência da documentação e do estado físico do veículo.
- **Prazo para Execução**: O serviço deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, assegurando a disponibilidade da ambulância para a Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR dentro do período estabelecido.

5.2. A correta execução do serviço garantirá que a ambulância chegue ao seu destino em perfeitas condições, permitindo sua imediata integração ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), contribuindo para o fortalecimento da saúde pública no município de Caracaraí-RR.

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

SEMSA
PROC: 005/2
FLS: 026
ASS:

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).

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

SEMSA
PROC: 005/25
FLS: 027
ASS:

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 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.

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

SEMSA
PROC: 005
FLS: 028
ASS:

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 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. 005/25
FLS: 029
ASS:

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 Aviso de Contratação Direta º XXX/2025; 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.

SEMSA PROC: 005/2 FLS: 030

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.

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. A seleção do fornecedor para a contratação dos serviços de traslado em carreta tipo cegonha para o transporte de 01 (uma) ambulância do Município de Salto-SP para Caracaraí-RR será realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com base no critério de **MENOR PREÇO**. A escolha será fundamentada em uma análise criteriosa das propostas

SEMSA
PROC: 005/25
FLS: 031
F

apresentadas, buscando garantir a contratação mais vantajosa para o Município de Caracaraí-RR, em termos de custo e qualidade do serviço a ser prestado.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

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;

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

SEMSA
PROC: 005/2
FLS: 032
ASS:

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;

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);

Qualificação Técnica

8.22. 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.

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

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

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

8.22.4. 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.

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

PROC: 005/25
FLS: 033
ASS:

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

8.23.1. 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;

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

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

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

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

8.23.6. 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;

8.23.7. 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

1.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 23.005,10 (Vinte e tres mil e cinco reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR.

9.1. 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.

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

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:

FONTE DE RECURSO: 1.500.95 - Recursos destinados à Ações e Serviços Públicos de Saúde

PROJETO DE ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU (192) - RP

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0031.6.006

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00

RED: 391

VALOR: R$ 23.005,10

SEMSA
PROC: 005/25
FLS: 034
ASS:

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 janeiro de 2025.

RENNEN ZANNINI ALMEIDA RIBEIRO
Secretário Municipal Adjunto de Saúde
Portaria de nº 114/2024