TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas através de sistema informatizado e integrado, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados em todo o estado de Roraima, para o gerenciamento de abastecimento de combustível, por meio de cartões magnéticos, visando atender as necessidades da frota da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Anual Estimado da Contratação (R$)	Percentual de Desconto Mínimo Aceitável (%)	Valor Total c/ Percentual de Desconto Ofertado
LOTE ÚNICO						
01	Prestação de serviços de gerenciamento, administração e controle de **abastecimento com combustíveis** (Gasolina comum e Óleo Diesel S10) e outros combustíveis compatíveis com novos veículos caso venham a ser adquiridos pelo Contratante.	Serv.	01	R$ 1.076.000,00	2,0800%	**R$ 1.053.619,20**
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL considerando todos os participantes do Registro de Preços: R$ 1.053.619,20 (Um milhão, cinquenta e três mil, seiscentos e dezenove reais e vinte centavos).						

Tabela de Consumo Estimado com Base nos Exercícios Anteriores

Nº	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL
01	Gasolina Comum	461506	LITROS	30.000	R$ 8,20	R$ 246.000,00	2,0800%	R$ 240.883,20
02	Diesel S-10	461552	LITROS	100.000	R$ 8,30	R$ 830.000,00		R$ 812.736,00
TOTAL						R$ 1.076.000,00		**R$ 1.053.619,20**

1.2. Ressalta-se que as quantidades previstas representam uma estimativa de consumo, podendo variar conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, não implicando, necessariamente, na obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos indicados, em conformidade com a legislação vigente.

1.3. Dessa forma, a estimativa apresentada busca garantir o abastecimento contínuo da frota, assegurando a execução dos serviços públicos essenciais com eficiência, economicidade e segurança.

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

1.5. Frisa-se que a futura contratação gerará empenho estimativo, utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dozes) meses contados do(a) assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção causaria transtornos para a execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. 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 2026, conforme consta das informações básicas 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 contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado, operado em ambiente web, aliado à utilização de tecnologia de cartão magnético, eletrônico ou similar, destinado ao gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, por meio de rede credenciada de estabelecimentos distribuídos em todo o Estado de Roraima. O sistema deverá possibilitar o controle individualizado por veículo e condutor, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e contribuindo para a redução de desperdícios e melhor desempenho operacional da frota.
3.2. A solução deverá contemplar a implantação completa do sistema pela contratada, incluindo o planejamento inicial, levantamento de dados da frota, cadastramento dos veículos e usuários autorizados, definição da logística da rede credenciada, estruturação dos mecanismos de gestão e controle, disponibilização de créditos aos veículos, instalação e operacionalização dos sistemas tecnológicos necessários, fornecimento de eventuais equipamentos periféricos e a realização de treinamento dos usuários responsáveis pela operação do sistema. Todas essas etapas deverão ser executadas de forma integrada, garantindo pleno funcionamento da solução desde o início da execução contratual.
3.3. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Saúde fornecerá à contratada o cadastro atualizado da frota de veículos, contendo todas as informações necessárias à adequada parametrização do sistema, sendo de responsabilidade da contratada a correta inserção, validação e manutenção desses dados na plataforma de gerenciamento.
3.4. A contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a relação atualizada da rede credenciada de postos de combustíveis aptos a atender a frota municipal, assegurando cobertura adequada no município de Caracaraí-RR e demais localidades do Estado de Roraima, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos, inclusive em deslocamentos intermunicipais.
3.5. O sistema deverá operar de forma online, permitindo a emissão de relatórios gerenciais em tempo real, contendo, no mínimo, informações detalhadas sobre os abastecimentos realizados, tais como identificação do veículo, do condutor, data, horário, local, estabelecimento credenciado, tipo de combustível, quantidade abastecida e valores praticados. Essas informações deverão possibilitar o acompanhamento contínuo dos gastos, subsidiando a tomada de decisão pela Administração e fortalecendo os mecanismos de controle e fiscalização.
3.6. A contratação deverá atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere à gestão eficiente da frota, sendo os serviços classificados como de natureza continuada, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que são indispensáveis para a manutenção das atividades finalísticas da Administração Pública, especialmente no âmbito da saúde, onde a interrupção dos serviços de transporte pode comprometer diretamente o atendimento à população.
3.7. A contratada deverá observar rigorosamente as disposições legais relativas à sustentabilidade, em especial a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando práticas que promovam o uso racional dos recursos, a redução de impactos ambientais e a eficiência energética. Nesse sentido, deverá implementar medidas voltadas à racionalização do consumo de combustíveis, promover treinamentos periódicos de seus colaboradores sobre boas práticas ambientais, incentivar a redução

SEMSA
PROCO 17/26
FLS: 027

de desperdícios, bem como garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados no âmbito de suas atividades, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações aplicáveis.

3.8. Dessa forma, a solução a ser contratada deverá garantir não apenas o fornecimento de tecnologia adequada para gestão do abastecimento, mas também assegurar eficiência operacional, transparência, economicidade e conformidade legal, atendendo plenamente às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado, operado em ambiente web, aliado à utilização de tecnologia de cartão magnético, eletrônico ou similar, destinado ao gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, por meio de rede credenciada de estabelecimentos distribuídos em todo o Estado de Roraima. O sistema deverá possibilitar o controle individualizado por veículo e condutor, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e contribuindo para a redução de desperdícios e melhor desempenho operacional da frota.

4.2. A solução deverá contemplar a implantação completa do sistema pela contratada, incluindo o planejamento inicial, levantamento de dados da frota, cadastramento dos veículos e usuários autorizados, definição da logística da rede credenciada, estruturação dos mecanismos de gestão e controle, disponibilização de créditos aos veículos, instalação e operacionalização dos sistemas tecnológicos necessários, fornecimento de eventuais equipamentos periféricos e a realização de treinamento dos usuários responsáveis pela operação do sistema. Todas essas etapas deverão ser executadas de forma integrada, garantindo pleno funcionamento da solução desde o início da execução contratual.

4.3. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Saúde fornecerá à contratada o cadastro atualizado da frota de veículos, contendo todas as informações necessárias à adequada parametrização do sistema, sendo de responsabilidade da contratada a correta inserção, validação e manutenção desses dados na plataforma de gerenciamento.

4.4. A contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a relação atualizada da rede credenciada de postos de combustíveis aptos a atender a frota municipal, assegurando cobertura adequada no município de Caracaraí-RR e demais localidades do Estado de Roraima, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos, inclusive em deslocamentos intermunicipais.

4.5. O sistema deverá operar de forma online, permitindo a emissão de relatórios gerenciais em tempo real, contendo, no mínimo, informações detalhadas sobre os abastecimentos realizados, tais como identificação do veículo, do condutor, data, horário, local, estabelecimento credenciado, tipo de combustível, quantidade abastecida e valores praticados. Essas informações deverão possibilitar o acompanhamento contínuo dos gastos, subsidiando a tomada de decisão pela Administração e fortalecendo os mecanismos de controle e fiscalização.

4.6. A contratação deverá atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere à gestão eficiente da frota, sendo os serviços classificados como de natureza continuada, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que são indispensáveis para a manutenção das atividades finalísticas da Administração Pública, especialmente no âmbito da saúde, onde a interrupção dos serviços de transporte pode comprometer diretamente o atendimento à população.

4.7. A contratada deverá observar rigorosamente as disposições legais relativas à sustentabilidade, em especial a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando práticas que promovam o uso racional dos recursos, a redução de impactos ambientais e a eficiência energética. Nesse sentido, deverá implementar medidas voltadas à racionalização do consumo de combustíveis, promover

treinamentos periódicos de seus colaboradores sobre boas práticas ambientais, incentivar a redução de desperdícios, bem como garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados no âmbito de suas atividades, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações aplicáveis.

4.8. Dessa forma, a solução a ser contratada deverá garantir não apenas o fornecimento de tecnologia adequada para gestão do abastecimento, mas também assegurar eficiência operacional, transparência, economicidade e conformidade legal, atendendo plenamente às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

4.9. Subcontratação

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Garantia da contratação

4.10.1. 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.

4.11. Vistoria

4.11.1. 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.1.2. Para fins de comunicação oficial entre a Contratante e a Contratada, serão utilizados, preferencialmente, o correio eletrônico (e-mail) institucional e documentos oficiais, sendo estes considerados meios formais e válidos para todos os efeitos contratuais.

5.1.3. A contagem de prazos contratuais terá início a partir da data de envio da comunicação eletrônica ou da emissão de documento oficial pela Contratante.

5.1.4. A Contratada deverá disponibilizar, além do suporte eletrônico, central de atendimento telefônico ativa, em conformidade com o Decreto nº 6.523/2009, para atendimento contínuo e resolução de demandas operacionais relativas ao sistema.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados de forma descentralizada, por meio da rede credenciada da Contratada, abrangendo todo o Estado de Roraima, especialmente nos municípios onde houver atuação da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR.

5.3. O sistema informatizado deverá estar disponível para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, enquanto o suporte técnico deverá ser prestado, no mínimo, em horário comercial (08h às 18h), sem prejuízo de atendimento emergencial.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas operacionais:

5.4.1. Disponibilização de sistema informatizado integrado, em ambiente web, para gerenciamento do abastecimento da frota, com controle em tempo real das transações realizadas.

5.4.2. Fornecimento de cartões magnéticos individuais por veículo ou centro de custo, permitindo a identificação segura da operação e rastreabilidade dos abastecimentos.

5.4.3. Credenciamento e manutenção de rede de postos de combustíveis aptos a atender a demanda da Contratante em todo o Estado de Roraima, devendo a Contratada promover novos credenciamentos sempre que solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.4.4. Autorização eletrônica das operações de abastecimento mediante validação por senha, garantindo segurança e controle na utilização dos recursos públicos.

SEMSA
PROC: 017/26
FLS: 029
ASS:

5.4.5. Registro detalhado de todas as transações realizadas, contendo, no mínimo:

- Identificação do veículo;
- Data, hora e local do abastecimento;
- Tipo e quantidade de combustível;
- Valor da operação;
- Quilometragem do veículo;
- Identificação do estabelecimento credenciado.

5.4.6. Disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, permitindo o controle do consumo, análise de desempenho da frota e acompanhamento dos gastos por período, unidade administrativa e veículo.
5.4.7. Emissão de notas fiscais eletrônicas consolidadas, contendo a discriminação detalhada das despesas realizadas.
5.4.8. Garantia de funcionamento contínuo do sistema, com prazo máximo de 4 (quatro) horas para solução de eventuais falhas técnicas.
5.4.9. Disponibilização de treinamento inicial e suporte contínuo aos servidores designados pela Contratante para operação do sistema.
5.4.10. Atendimento às demandas da Contratante com observância aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle.

Materiais a serem disponibilizados
5.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:
5.5.1. Cartões magnéticos ou eletrônicos para identificação dos veículos e/ou usuários;
5.5.2. Sistema informatizado de gestão de frota em ambiente web;
5.5.3. Infraestrutura tecnológica necessária ao pleno funcionamento da solução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
5.6. A execução dos serviços deverá considerar:
5.6.1. A necessidade de cobertura em todo o Estado de Roraima, especialmente nos municípios atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR;
5.6.2. A possibilidade de deslocamento da frota para outros municípios e estados, exigindo rede credenciada ampla e eficiente;
5.6.3. A inclusão e exclusão de veículos ao longo da vigência contratual;
5.6.4. A eventual necessidade de fornecimento de diferentes tipos de combustíveis;
5.6.5. A obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.

Especificação da garantia do serviço
5.7. O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se subsidiariamente às obrigações contratuais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato
5.8. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá:
a) Disponibilizar à Contratante todos os dados e relatórios referentes à execução contratual, em formato eletrônico compatível;
b) Garantir a continuidade dos serviços durante eventual período de transição;
c) Proceder ao cancelamento seguro dos acessos ao sistema e inutilização dos cartões, quando solicitado;
5.9. Não haverá necessidade de transição complexa, tendo em vista a natureza do serviço, podendo eventual substituição contratual ocorrer sem prejuízo à continuidade da prestação.

SEMSA
PROC: 017/26
FLS: 030
ASS:

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).

SEMSA
PROC: 017/26
FLS: 031

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 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 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)

SEMSA
ROC: 017/26
FLS: 033
ASS:

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:

SEMSA
PROC: 017/26
FLS: 034
ASS:

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.

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.

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,

SEMSA
PROC: 017/26
FLS: 035
ASS:

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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

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;

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);

SEMSA
PROC: 017/26
FLS: 037
ASS:

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;

SEMSA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
PROC: 037/26
FLS: 038
ASS:

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$ R$ 1.053.619,20 (um milhão, cinquenta e três mil, seiscentos e dezenove reais e vinte 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, 08 de abril de 2026.

SEMSA
PROC: 037/26
FLS: 039
ASS:

Jeziel Costa Oliveira
JEZIEL COSTA OLIVEIRA
Presidente
Portaria de nº 10/2026

Vlandemir Alberto Cordeiro
VLANDEMIR ALBERTO CORDEIRO
Integrante Requisitante
Portaria de nº 10/2026

Fernanda Liliane da Costa Torres
FERNANDA LILIANE DA COSTA TORRES
Integrante Administrativo
Portaria de nº 10/2026

Aprovado por:

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