



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2024 – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo nº 001052/2024 de 29 de fevereiro de 2024

Origem: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

ID CidadES Contratação nº 2024.036E0500001.02.0001

Ciente e de acordo com o Termo de Referência.

Itarana/ES, Setembro de 2024.

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patricio
Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ITARANA/ES

Sra. Vanessa Arrivabene
Secretária Municipal de Saúde

ÓRGÃO GERENCIADOR

Sra. Roselene Monteiro Zanetti
Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

**COMPROMISSÁRIA
TRANSPORTADORA MENEGHEL LTDA**

Sr. André Meneghel



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços para futura prestação de serviços especializados em Transporte de Passageiros, em 02 (dois) veículos tipo Van, com ar-condicionado e capacidade para comportar no mínimo 16 (dezesesseis) passageiros em cada veículo, prestando estes, os serviços de transporte em atendimento a esta Secretaria Municipal de Saúde de Itarana/ES e conforme a sua necessidade, bem como as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A demanda ora em análise tem por finalidade a futura prestação de serviços especializados em Transporte de Passageiros, em 02 (dois) veículos tipo Van, com ar-condicionado e capacidade para comportar no mínimo 16 (dezesesseis) passageiros em cada veículo, prestando estes, os serviços de transporte em atendimento a esta Secretaria Municipal de Saúde de Itarana/ES e conforme a sua necessidade.

2.2 - Tal necessidade de locação dá-se pelo fato de que a Secretaria Municipal de Saúde de Itarana/ES não dispõe de veículos suficientes para atender as necessidades de deslocamentos aos pacientes contemplados em tratamentos disponíveis no SUS.

2.3 - A contratação mostra-se essencial, no intuito de manter os serviços de transportes, sob pena de prejuízos de grande monta, sobretudo aos pacientes de HEMODIÁLISE onde é imprescindível que o paciente não falte as suas sessões de tratamento.

2.4 - Destacamos que, de acordo com o Art. 196, da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

2.5 - Também a Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) tem como um de seus princípios e diretrizes a integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema.

2.6 - Assim, é dever dos gestores oferecer, aos pacientes contemplados, acesso a todos os recursos de tratamento disponíveis no SUS, dentro e fora do Município de Itarana.



2.7 - O Tratamento Fora do Domicílio, consiste em tratamento fornecido aos pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/contratada do SUS que dependam de tratamento fora de seu domicílio, mediante garantia de atendimento no município de referência.

2.8 - A necessidade de o Município fornecer transporte aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Itarana/ES para a realização de consultas e exames nos processos de Tratamento Fora do Domicílio - TFD nos hospitais e clínicas referenciadas pelo SUS.

2.9 - Vale destacar que no mesmo dia pode haver pacientes com consultas agendadas em municípios diversos, Colatina, Serra, Vitória, Vila Velha, Guarapari, entre outros Municípios do Estado do Espírito Santo, e que as rotas e horários são diferentes, e por esse motivo o não atendimento da frota municipal, tendo em vista o número de pacientes.

2.10 - Por esses motivos há necessidade dos serviços de Transporte de Passageiros (pacientes), e, tendo em vista a necessidade de promover condições para o deslocamento dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, para a realização de consultas e exames fora do município de Itarana-ES, ofertando este serviço, em apoio aos pacientes de baixa renda do município.

2.11 - As vantagens da prestação dos serviços, dentre as quais podemos destacar a economia com pagamento de diárias, horas extras de servidores motoristas desta Secretaria, bem como economia nos gastos com combustíveis e oficina.

2.12 - A Prestação de Serviços Especializados em Transporte de Passageiros possibilita a economia em outras despesas com a nossa frota veicular, tais como:

2.12.1 - Gastos com pneus; Manutenção preventiva e corretiva; Impostos; Peças de veículos; e Seguro.

2.13 - Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados em Transporte de Passageiros, em 02 (dois) veículos tipo Van, observando a vantajosidade e economicidade.

2.14 - Em tempo, aproveitamos a oportunidade para justificar a solicitação do quantitativo de 02 (dois) veículos, a qual dar-se pela quantidade de pacientes e agendamentos distintos de consultas, o grupo de pacientes será dividido da seguinte maneira:

- a) para os pacientes que terão atendimento a partir das 07:00 horas, o veículo sairá do município de Itarana/ES, entre 03:00 horas às 03:30 horas.
- b) Para pacientes que terão atendimento a partir das 10:00 horas, haverá outro veículo que sairá às 07:00 horas.



2.15 - Sendo assim, os usuários atendidos a partir das 07:00 horas poderão retornar ao município mais cedo e os pacientes atendidos a partir das 10:00 horas poderão se deslocar do município mais tarde. Logo, a prestação de serviços especializados em Transporte de Passageiros, em 02 (dois) veículos tipo Van, resultará em melhoria para ambas as partes.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - Tem por objetivo a realização de Registro de Preços para no transporte rodoviário de passageiros com veículo tipo van, com pagamento por Diária, demonstra-se a mais adequada para atender à necessidade apontada nas situações em que não seja possível ou vantajoso para o Município realizar o transporte com veículo próprio.

3.2 - Além disso, o objeto a ser adquirido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

3.3 - A razão da escolha da Contratada, será realizada utilizando-se o menor preço por item, posto que as atividades inerentes a locação em horários distintos podem ser executadas por mais de uma empresa, com a possibilidade de maior economia e maior desconto em disputa. Na oportunidade, não havendo quantitativo certo de execução, opta-se pelo sistema de Registro de Preços.

3.4 - Com o procedimento auxiliar de registro de preços, busca-se a gestão eficiente de execução do objeto, significando que as demandas da Administração serão atendidas no momento certo, haja vista que a execução dos serviços será realizada mediante a necessidade do Poder Público.

3.5 - Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto, ora em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos pacientes e à população em geral, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por empresas do ramo de transporte.

3.6 - Sugere-se que o prazo de validade da ata de registro de preços seja de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de quantitativos entre os períodos conforme limites e condições previstos no Art. 193 do Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, bem como poderá haver uma vantagem econômica vislumbrada por prazo maior, assim espera-se ser mais vantajoso para o Município de Itarana/ES.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo**4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.2 - Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Itarana/ES;

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

4.4 - A empresa deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devendo ainda considerar os seguintes requisitos básicos.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Serviços especializados em Transporte de Passageiros, em 02 (dois) veículos tipo Van, com ar-condicionado e capacidade para comportar no mínimo 16 (dezesesseis) passageiros em cada veículo, prestando estes, os serviços de transporte em atendimento a esta Secretaria Municipal de Saúde de Itarana/ES tem como objetivo principal gerar economia para a municipalidade, evitando custos com manutenção preventiva e corretiva de veículos, seguro, combustível, diárias de servidores e etc.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A fiscalização da contratação será exercida pelo Servidor Oscar Neto de Lima, cargo de agente administrativo, matrícula n.º 006548, sendo o seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, o Servidor Édipo Freire de Almeida, cargo de agente administrativo, matrícula n.º 003555, a quem caberá o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, certificação da nota fiscal e documentos de regularidade correspondente aos serviços prestados, aos quais compete:

a) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;



b) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

6.2 - A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência; As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

6.3 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Itarana/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

6.4 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços.

6.5 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.6 - O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Saúde.

7 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será realizado mensalmente, após a verificação da conformidade das planilhas das viagens previamente enviadas à empresa compromissária e devidamente assinadas pelos pacientes, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias corridos, conforme Decreto Municipal Nº 1431, de 09 de dezembro de 2020, após a respectiva apresentação;

7.3 - Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \underline{0,33} * ND$$

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.



7.4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.5 - A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

7.6 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.8 - O Município de Itarana/ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.9 - Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

7.10 - O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 - 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;

8.2.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



8.2.1.3 - 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;

8.2.1.4 - 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.

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

8.2.1.6 - 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

8.2.1.7 - 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.

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

8.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 - 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.

8.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



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

8.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.4.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o tema licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Instrumento, com clara menção do serviço e execução bem sucedida, quando ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

8.5.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;



8.5.1.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência;

8.5.1.3 - Serão consideradas de maior relevância ou valor significativo, as parcelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

8.5.1.4 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

8.5.1.5 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

8.5.1.5.1 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

8.5.1.5.2 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.5.1.5.3 - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

8.5.1.6 - A Administração Pública, através dos seus agentes, poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

9.1 - O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para o futuro registro de preços será disponibilizado no anexo do edital.

9.2 - Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

9.3 - Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à SEMAF para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do Registro de Preços ao Órgão Gerenciador.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta:

Órgão: 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 060003 - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Função: 10 - SAÚDE

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0008 - PROGRAMA SAÚDE PARA TODOS

Projeto/Atividade: 2.029 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 150000150000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE

Subelemento: 33903990000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

11 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

11.1 - Especificações técnicas e quantidade do objeto a ser contratado:



Descrição	Referencia Catmat Cod.	Unid. medida	Quant. para período de 1 ano
<p>Prestação de serviços de transporte de passageiros.</p> <p>Veículo 01 - tipo van</p> <p>Com ar-condicionado e capacidade mínima igual ou superior a 16 (dezesesseis) passageiros. O veículo deve estar com a documentação em dia, ter poltronas reclináveis, apoio de braço, poltronas com capa protetora, encosto para cabeça, cortinas e bancos individuais, cinto de segurança para todos os passageiros, equipamentos de sinalização, pneu reserva, extintor de incêndio dentro do prazo de validade.</p> <p>Com motorista responsável, que seja maior de 18 anos, que tenha CNH (carteira nacional de habilitação) adequada de acordo com o tipo de veículo. Ano mínimo de fabricação do veículo: 2020.</p> <p>Itinerário: Itarana, Serra, Vitória, Cariacica, Vila Velha, Guarapari, X Guarapari, Vila Velha, Cariacica, Vitória, Serra e Itarana.</p> <p>As viagens serão requeridas conforme a necessidade desta secretaria de saúde, com horário de saída às 03h00min e horário de</p>	18457	diária	240



<p>retorno será após a realização de todas as consultas.</p> <p>Este veículo será destinado aos pacientes com consultas e exames marcados a partir das 07h00min.</p>			
<p>Prestação de serviços de transporte de passageiros.</p> <p>Veículo 02 - tipo van</p> <p>Com ar-condicionado e capacidade mínima igual ou superior a 16 (dezesesseis) passageiros. O veículo deve estar com a documentação em dia, ter poltronas reclináveis, apoio de braço, poltronas com capa protetora, encosto para cabeça, cortinas e bancos individuais, cinto de segurança para todos os passageiros, equipamentos de sinalização, pneu reserva, extintor de incêndio dentro do prazo de validade. Com motorista responsável, que seja maior de 18 anos, que tenha CNH (carteira nacional de habilitação) adequada de acordo com o tipo de veículo. Ano mínimo de fabricação do veículo: 2020.</p> <p>Itinerário: Itarana, Serra, Vitória, Cariacica, Vila Velha, Guarapari, X Guarapari, Vila Velha, Cariacica, Vitória, Serra e Itarana.</p>	<p>18457</p>	<p>diária</p>	<p>240</p>



<p>As viagens serão requeridas conforme a necessidade desta secretaria de saúde, com horário de saída às 07h00min e horário de retorno será após a realização de todas as consultas.</p> <p>Este veículo será destinado aos pacientes com consultas e exames marcados a partir das 10h00min.</p>			
---	--	--	--

12 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

12 - Não haverá exigência de garantia contratual.

13 - DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

13.1 - O objeto desta contratação deverá ser executado conforme a necessidade desta Secretaria Municipal de Saúde de Itarana/ES, mediante planilha de pacientes passada pela SEMUS, para o representante legal da empresa vencedora, contendo os locais das viagens e atendimentos, bem como o horário de saída do veículo da sede da Secretaria Municipal de Saúde e/ou da Praça Anna Matos;

13.2 - O prazo para comunicação e entrega das planilhas de viagens será de 12:00 horas de antecedência para as viagens, com previsão de saída às 03:00 horas; e de 16:00 horas de antecedência para as viagens com previsão de saída às 07:00 horas;

13.3 - Os pacientes deverão ser conduzidos até seus respectivos locais de atendimento, sendo que os mesmos deverão aguardar neste mesmo local até o horário de retorno;

13.4 - NÃO HAVENDO DEMANDA DE PACIENTES, NÃO HAVERÁ VIAGEM. SENDO QUE O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO APENAS PARA O QUANTITATIVO DE VIAGENS REALIZADAS;

13.5 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia subsequente à prestação dos serviços, à contratada mediante apresentação de nota fiscal de serviços, sem rasuras ou emendas, bem como a apresentação de todas as regularidades fiscais (Certidões Negativas de Débitos), estando estas, atualizadas e com validade vigente;



13.6 - Após as faturas serem aceitas e atestadas pelo Fiscal, e, após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), o pagamento será efetuado.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A empresa deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devendo ainda considerar os seguintes requisitos básicos.

14.2 - Deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o tema licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Instrumento, com clara menção do serviço e execução bem sucedida, quando ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

14.3 - A contratada deverá realizar a disponibilização dos veículos apropriados para o transporte de passageiros (pacientes), conforme a necessidade da secretaria requerente sendo: veículo tipo Van com as características citadas neste Termo de Referência.

14.4 - Fica a cargo da contratada os custos com o deslocamento até o município de Itarana, pelas empresas de fora, sendo levado em conta para fins de pagamento, apenas o deslocamento do veículo do município de Itarana até o destino dos pacientes e vice-versa.

14.5 - Caberá à secretaria requerente, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pela rota e linha percorrida que serão indicados na Ordem de Serviço após informação, conferência e verificação das mesmas, por servidor fiscal.

14.6 - Os serviços serão executados em períodos alternados, trafegando em estradas pavimentadas, bem como sem pavimentação e/ou vicinais, conforme necessidade, devendo os veículos estar em perfeito estado de uso e conservação e estarem disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal desta SECRETARIA, sendo que os serviços serão executados nos dias, horários e locais estabelecidos pela CONTRATANTE, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade e de comum acordo.

14.7 - Os veículos deverão estar predispostos para realizarem os serviços, conforme necessidades desta SECRETARIA trafegando em pistas pavimentadas, bem como sem pavimentação e/ou vicinais, conforme necessidade.

14.8 - Os veículos deverão apresentar autorização especial para o objeto licitado, expedida pelo DETRAN ou CIRETRAN, em função de vistoria periódica (a cada 06 meses), oferecendo perfeitas condições de uso e conservação. Deverão conter todos os equipamentos de



segurança (Cinto de segurança, tacógrafo, extintores, etc.) e especificações do CONTRAN, e estar com a documentação regular, ou seja, veículos e motoristas deverão cumprir as exigências dos arts. 136 a 139, do Código de Transito Brasileiro Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997;

14.9 - Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas profissionais devidamente habilitados e qualificados, para exercer tal função nos termos da resolução nº 168, de 14/12/2004 - CONTRAN, portando obrigatoriamente crachá de identificação, vistoria dos veículos e curso do motorista.

14.10 - A SECRETARIA DE SAÚDE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da empresa, e será de inteira responsabilidade da empresa qualquer dano causado pela atuação da empresa a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

14.11 - Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: Combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa.

14.12 - Ficará a critério desta SECRETARIA, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem ao padrão dos serviços contratados.

14.13 - Os veículos somente poderão executar os serviços mediante autorização (Ordem de fornecimento de serviço) emitida pelo setor de compras, sendo que quaisquer serviços aferidos sem autorização ou incompatível com a rota pré-estabelecida não serão consideradas pela contratante;

14.14 - Somente em situações emergenciais ou em razão de imprevistos é que se efetivarão os serviços deste termo sem uma prévia autorização (ordem de serviço).

14.15 - É obrigatória a contratação de seguro com cobertura para acidentes pessoais de passageiros, contendo pelo menos o seguinte:

Acidentes pessoais passageiros

Morte por pessoa R\$ 10.000,00

Invalidez permanente por/pessoa R\$ 10.000,00

Despesas médicas hospitalares por pessoa/ Sem cobertura

Franquia normal/obrigatória

14.16 - Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:



14.16.1 - Os veículos a serem apresentado(s) deverão estar com a documentação completa e com o certificado de propriedade em nome da empresa, admitindo-se situação de financiamento em sistema de LEASING, desde que esteja registrado no certificado de propriedade do veículo o nome da futura empresa como Arrendatária.

14.16.2 - Seguro Obrigatório;

14.16.3 - Apólice de Seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo da prestação dos serviços;

14.17 - Em caso de substituição do veículo, a empresa obriga-se a informar e remeter a SECRETARIA DE SAÚDE, os documentos acima referentes ao novo veículo a ser utilizado;

14.18 - A empresa obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas de forma a manter a segurança dos passageiros quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

14.19 - Avisar formalmente à Secretaria de Saúde quando algum paciente da rota faltar para que a mesma averigue as razões das ausências e promova se necessário, providências cabíveis;

14.20 - Comunicar formalmente a Secretaria de Saúde, no mês de sua ocorrência, qualquer fato que resulta em alteração das rotas executadas, sob pena de ressarcimento do dano ao erário e, caso necessário, a declaração de inidoneidade.

14.21 - A empresa obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

14.22 - Todo o pessoal e veículo para realização do serviço deverão apresentar-se a cada início e término dos trabalhos no local determinado pela Contratante, sendo expressamente proibida a permanência do mesmo em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

14.23 - Todos os empregados da empresa deverão trabalhar sempre portando crachá com identificação da empresa;

14.24 - A empresa responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, passageiros e com os servidores da SECRETARIA DE SAÚDE.

14.25 - Assistirá a Contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da empresa e solicitar a sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções



e com as normas estabelecidas, obrigando-se está a respeitar e acatar as decisões da Secretaria Municipal de Saúde.

14.26 - É vedado à Contratada, substituir qualquer empregado seu, quando em serviço sem prévia e expressa comunicação à contratante.

14.27 - É vedado à Contratada, se negar a buscar paciente de alta em casos que o veículo locado tiver lugar(es) vago(s) e estiver em município das proximidades ou mesmo no município sede do hospital em questão.

14.28 - A empresa garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Saúde.

14.29 - Caberá à Contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou serviços causados por seus empregados em bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde, bem como desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da empresa.

14.30 - Desde que apurado o dano e caracterizado a autoria de qualquer empregado da empresa o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitindo a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

14.31 - A empresa manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

14.32 - A empresa conforme o caso deverá manter em dia o registro de seus empregados a serviço da Secretaria Municipal de Saúde em livro próprio ou em fichas, devidamente rubricados e legalizados pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, atualizar as anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado e exibir os livro e/ou fichas mencionadas ou documento equivalente, sempre que solicitado pela Contratante.

14.33 - Os empregados da empresa não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e Trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao Seguro de Acidente de Trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

14.34 - A empresa deverá oferecer ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Saúde meios modernos e informatizados para controle da frota, que servirão para confronto e pagamento



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

das faturas da empresa, como também para efeito de fiscalização de utilização da frota. As faturas só serão pagas depois de conferidas e vistoriadas pelo órgão gestor.

14.35 - A empresa deverá apresentar a Contratante a Nota Fiscal dos serviços até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução do contrato, devidamente acompanhada da planilha de especificações dos dados e com todas as certidões exigidas e atualizadas, para o devido ATESTO e liquidação.

14.36 - Para efeito de cálculo para o pagamento será considerado o valor/dia da prestação de serviços especializados em Transporte de Passageiros em Veículo tipo Van.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços;
- b) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da empresa, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços;
- c) Designar um Fiscal, bem como um Fiscal Substituto, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços constantes às especificações do Termo de Referência;
- d) Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem executados pela empresa;
- e) Proibir que a empresa execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas na Ata;
- f) Comunicar a empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços prestados;
- g) Efetuar o pagamento das notas fiscais de serviços, no prazo máximo de até 10 (dez) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pelo fiscal;
- h) Controlar os Saldos das Atas de Registro de Preços por órgãos participantes;
- i) Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a todas as Atas de Registro de Preço;
- j) Instruir e se manifestar nos processos de penalidade, quando solicitado pelo órgão competente quanto à conduta da empresa Compromissária em relação a Ata, sugerindo ainda a penalidade a ser aplicada após análise.

16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



16.1 - Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.2 - Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao compromissário a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, **em até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento**, no endereço descrito no subitem 16.2.1.

16.2.1 - Deverá ser destinado à Prefeitura Municipal de Itarana/ES - Setor de Contratos - **Endereço:** Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA / ES

AO SETOR CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____ /20__

PROPONENTE:

CNPJ:

16.3 - ASSINATURA DIGITAL: Será permitida a assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora** (AC) e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

16.3.1 - Ata de Registro de Preços assinada por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: **contratos@itarana.es.gov.br**, no mesmo prazo indicado no item 16.2., deste tópico.

16.3.2 - Sendo encaminhado o instrumento via e-mail com a devida assinatura eletrônica, fica dispensado o envio das vias físicas.

16.4 - O descumprimento do prazo constante no item 16.2 será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e no edital.



16.5 - Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.

16.6 - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.7 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

16.7.1 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

16.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

16.9 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17 – DA REVISÃO DOS PREÇOS E CANCELAMENTO

17.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

17.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

17.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

17.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

17.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – deferir, caso não seja possível a aplicação do inciso II deste artigo sem que seja causado prejuízo à Administração, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário da ata de registro de preços desde que:



a) a alteração do custo esteja comprovada pela Administração Municipal como decorrente de uma alteração de custo de mercado, não configurando alteração isolada dos custos do licitante registrado;

b) a alteração do custo seja superveniente a data da proposta do licitante;

c) a alteração do custo seja imprevisível pelas partes à época da licitação ou contratação direta;

d) a alteração do custo seja insuportável pelo licitante sem que lhe seja imputado prejuízo financeiro; e,

e) a alteração do custo não traduza uma oscilação natural de mercado ou previsível pelo licitante de acordo com critérios financeiros, mercadológicos ou estatísticos aplicáveis ao objeto ou seu ramo de atividade.

II - suspender a utilização da ata de registro de preços até a confirmação da sua vantajosidade após novo certame licitatório que contará explicitamente com aviso da existência da ata de registro de preços anterior e do critério de economicidade a ser aplicado aos preços finais da nova licitação em comparação ao preço da ata de registro de preços pré-existente.

III - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso não seja possível a aplicação dos incisos I e II deste artigo ou não existam recursos financeiros para o custeio dos novos valores após o eventual reequilíbrio.

IV - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



17.4.1. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

18 - DEMAIS ORIENTAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Administração Municipal poderá permitir a adesão e também aderir a ata de registro de preços Municipal, Estadual, Distrital ou Federal, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.1.2. Não é admitida a adesão à ata de registros de preços para contratação eventual futura, devendo a Administração Municipal informar no momento de solicitação da autorização para adesão seus quantitativos e cronograma de execução pelo fornecedor.

18.1.3. Após a autorização do órgão gerenciador, a Administração Municipal deverá formalizar mediante contrato a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata e desde que aceita tal condição pelo fornecedor.

18.2 - A EMPRESA COMPROMISSÁRIA OBRIGAR-SE-Á:

- a) Assumir a responsabilidade pela execução do objeto de acordo com o previsto nas especificações solicitadas na proposta, bem como naqueles trazidos neste termo de referencia.
- b) Apresentar os documentos de cobrança inclusive nota (s) fiscal (is) com a descrição completa do objeto;
- c) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste instrumento, isentando o Município de Itarana de qualquer responsabilidade;
- d) A contratada deverá ser empresa especializada nos serviços, sendo responsável pela montagem e desmontagem das estruturas, dos equipamentos solicitados e instalação dos



mesmos;

- e) Fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transporte, montagem e desmontagem de todos os equipamentos, inclusive a retirada dos mesmos, bem como das despesas com transporte, hospedagem e alimentação da equipe e demais despesas correlacionadas;
- f) A contratada deverá providenciar toda documentação necessária para a regularização perante os órgãos competentes, que serão montadas mediante as exigências, e outras exigências que forem efetivas e essenciais para execução e legalidade do serviço;
- g) A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- h) A responder pelos danos causados diretamente à Administração, ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento do município;
- i) A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante;
- j) A contratada deverá responsabilizar-se quanto às datas e horários citados no presente termo relacionado para que não haja atraso no início dos serviços sob pena de multa contratual;
- k) A Prefeitura Municipal de Itarana não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros;
- l) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Serão recusados os objetos que não atenderem as especificações constantes neste contrato ou que não esteja adequado para o uso;
- n) A contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- o) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto,



com a devida comprovação;

p) A diária dos serviços deverá equivaler a 24 (vinte e quatro) horas.

19 – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

19.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

19.1.1 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

19.1.2 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

19.1.2.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

19.1.2.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

19.1.2.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

19.2 - Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

19.2.1 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

19.2.2 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

19.3 - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA



deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.3.1 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

19.3.2 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

19.4 - Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

19.4 - Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

19.4.1 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

19.4.2 - A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

19.4.3 - A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

19.4.4 - Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização



pela integralidade dos danos causados.

19.5 - Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

20 – DAS SANÇÕES

20.1 - Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

20.1.9 - Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

20.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



b) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, com base no do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.1 a 20.1.7 e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 20.1.8 a 20.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.12, deste Termo de Referência.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

21 - DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA



Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

I - Elaboração de especificação: Édipo Freire de Almeida – Matrícula: 003555

II - Elaboração de quantitativo: Édipo Freire de Almeida – Matrícula: 003555

III - Elaboração do Termo de Referência: Édipo Freire de Almeida – Matrícula: 003555

IV - Aprovação da especificação, do quantitativo e do Termo de Referência: Vanessa Arrivabene – Matrícula: 005350.

Assinado por EDIPO FREIRE DE ALMEIDA
116.***.***_**
MUNICIPIO DE ITARANA
30/04/2024 14:33:58

ÉDIPO FREIRE DE ALMEIDA

Agente Administrativo

Matrícula: 003555

Assinado por VANESSA
ARRIVABENE 030.***.***_**
MUNICIPIO DE ITARANA
30/04/2024 14:33:17

VANESSA ARRIVABENE

Secretária Municipal de Saúde

Portaria n.º 009/2021