



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para locação de veículos tipo VAN Executiva (com motorista, manutenção, combustível, seguro, pedágio inclusos), para atendimento exclusivo dos usuários do Sistema Único de Saúde-Sus, atendidos pelas Unidades de Saúde do município de Barra do Turvo/SP, que fazem tratamentos de saúde especializada nas cidades de Registro, Pariquera-Açu, Santos, São Paulo, Sorocaba ou outras cidades que venham atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e nos itens subsequentes.

3. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O município não possui plano de contratação anual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. DO CONTRATO

5.1. Para a licitação em questão deverá ser adotada a modalidade Pregão Eletrônico em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1 É vedada a subcontratação total do objeto;

5.3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS:

5.3.1. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de manutenção, combustíveis, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento do serviço de TRANSPORTE DE PACIENTES.

5.3.2. Qualquer alteração na quilometragem, trajeto, deverá ser comunicado previamente e com autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

5.3.3. O embarque e desembarque dos pacientes deverão ser feitos sempre no Pronto Socorro Municipal, sito à Rua Firmino Pedroso dos Santos nº 375, bairro Boa Esperança Barra do Turvo CEP 11.955-000



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.3.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposta na Lei Federal 14.133/2021.

5.4. Conforme especificações e trajetos, os veículos (aplicado a cada item) devem estar equipados com:

5.4.1. Itens obrigatórios nos veículos:

5.4.1.1. Bancos apropriados para o transporte de passageiros, incluindo cadeiras para crianças em conformidade com a legislação;

5.4.1.2. Os veículos deverão possuir Câmera de Ré ou outro dispositivo equivalente, espelhos retrovisores, a ser instalados nos veículos destinados ao transporte coletivo em atendimento a Resolução 504/2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

5.4.1.3. Cinto de segurança para todos os passageiros;

5.4.1.4. Extintores de incêndio compatível para o veículo;

5.4.1.5. Pneus novos ou usados em bom estado de conservação;

5.4.1.6. Saída de Emergência;

5.4.1.7. Com Habilitação específica;

5.4.1.8 Documento dos veículos em dia;

5.4.1.9. Tacógrafos em uso;

5.4.1.10. Com Sistema de Posicionamento Global (GPS), via satélite e/ou via GSM (Sistema Global para Comunicações Móveis);

5.4.1.11. Registro com o veículo de passageiros;

5.4.1.12. Demais exigências do Código de Trânsito Nacional e outros diplomas legais;

5.4.1.13. Registro na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.5. ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO VEÍCULO:

5.5.1. O veículo (a exigência se aplicada conforme cada tipo de meio de transporte a ser locado) deverá apresentar bom estado de conservação, compreendendo: pneus novos e usados (mas em bom estado de conservação), janelas e lataria intacta quanto à corrosão ou danificações que possam comprometer as seguranças do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, parte elétrica em perfeito funcionamento, estrutura internas conservadas em exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros seguindo as normas para transporte intermunicipal.

5.5.2. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 2 (dois) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas prevista no edital.

5.5.4. A CONTRADA deverá deixar a disponibilidade da Secretaria Municipal de Saúde 1 (um) veículo reserva com motorista.

5.5.5. Veículo com no máximo **05 (cinco)** anos de uso a contar da data de fabricação, em perfeito estado de conservação;

5.5.6. Obrigatoriedade de curso de formação TRANSPORTE DE COLETIVO para todos os motoristas;

5.6. DA REGULARIDADE DOCUMENTAL DO VEÍCULO

5.6.1. O veículo deverá estar devidamente documentado em conformidade com o Termo de Referência, impostos e taxas pagos, em concordância a todas as normativas do Código de Trânsito Brasileiro. A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.7. DOS DOCUMENTOS/EXIGÊNCIAS DOS VEÍCULOS E MOTORISTAS

5.7.1. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com habilitação na categoria “D”;

5.7.2. Curso de Transporte Coletivo;

5.7.3. Idade Superior a 21 (vinte e um) anos;

5.7.4. Comprovação do Registro de vínculo como Motorista com a empresa contratada, devendo apresentar mensalmente o comprovante de pagamento bem como o recolhimento dos encargos sociais, a contratação poderá se dar conforme sumula 25 do TCESP.

5.7.5. O motorista não poderá ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

5.7.6. Não é permitido ao motorista o uso de bermuda, camiseta sem mangas e/ou sandálias quando em serviço;

5.7.7. Certidão de Antecedentes Criminais do motorista, expedida pelo Cartório distribuidor da comarca sede do proponente, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data marcada para a abertura dos envelopes de documentação.

5.7.8. Autorização junto a Prefeitura Municipal de São Paulo ou outro município que possua sistema de rodízio, para transitar dentro do perímetro desse município, quando for o caso;

5.7.9. Caso haja necessidade de troca ou substituição do veículo ou motorista, o contratado deverá solicitar autorização da contratante, com apresentado os mesmos documentos exigidos nos itens anteriores;

5.7.10. No caso de veículo adquirido através de leasing (arrendamento mercantil) ou locado, deverá apresentar o contrato ou outro documento equivalente juntamente como Documento do Veículo.

5.7.11. No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar toda a documentação pertinente ao veículo, através de cópia autenticada, por cartório competente ou autenticação/ certificação digital, do certificado de registro do veículo-CRV, certificado de licenciamento do veículo (clrv) (inclusive do veículo reserva), bem como a documentação do motorista devidamente atualizada, de forma que estejam quites no cumprimento as normativas do código de transito brasileiro/denatran/contran, com os impostos relativos aos veículos/ devidamente quitados;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

6.1.1. Dos direitos:

6.1.1.2. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazos convencionados.

6.1.1.3 Das obrigações do contratante:

6.1.1.4. Efetuar o pagamento ajustado;

6.1.1.5. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

6.1.1.6. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

6.1.1.7. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

6.1.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

6.1.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

6.2.2. Das obrigações da contratada:

6.2.2.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

6.2.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

6.2.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

6.2.3.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

6.2.3.7. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;

6.2.3.8. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;

6.2.3.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

6.2.3.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

6.2.3.11. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;

6.2.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou entrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

6.2.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

6.2.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e,



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

6.2.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.2.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

7.2.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

7.2.4. Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

7.2.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.2.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

7.2.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

7.2.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

7.2.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato a Sr Marcos Roberto de Oliveira

7.2.3. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

7.2.4. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

7.2.5. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.2.6. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.2.7. Informar 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;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.2.8. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

7.2.9. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

7.2.10. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

7.2.11. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo;

7.2.12. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de Fiscal Técnico do contrato a Kauana Machioski

7.3.1. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

7.3.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

7.3.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.3.4. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

7.3.5. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.3.6. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

7.3.7. Fica indicado para desempenhar a atividade de Fiscal Administrativo do contrato a Sra. Kauana Machioski.

7.3.8. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

7.3.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pelo quantitativo de quilômetros rodados;

8.1.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

8.1.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.1.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

8.1.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

8.1.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1. 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 menor preço por item.

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

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de 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>;

c) No caso de 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;

d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) No caso de 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

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

9.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

d) 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;

e) 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;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

9.2.2.2. 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:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.2.3. DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA (SEGUIR MODELO DO ANEXO III DO EDITAL):

a) Nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

b) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;

c) Nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

e) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) Declara que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

g) Declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

h) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

i) Declara que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

j) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 254/2024, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

k) Declara que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos porventura existentes, bem como realizará o serviço de acordo com as especificações técnicas.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Qualificação Operacional – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

a.1) O ATESTADO deverá conter dados do órgão emissor, além das seguintes exigências: número de contrato ou documento equivalente, conforme o caso, quantidade de quilometragem executadas, demonstrando o cumprimento mínimo de 50% do total estimado na presente licitação, período de execução: (data de início e a data de término, tipo de transporte: (ambulâncias, vans adaptadas, etc.), descrição dos serviços /objeto: (detalhamento dos serviços prestados, incluindo se houve transporte de pacientes em condições especiais, uso de equipamentos médicos durante o transporte, etc.), e avaliação da qualidade dos serviços:, devendo conter carimbo e assinatura do gestor/chefe do setor emitente do respectivo atestado.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	KM POR DIA -IDA /VOLTA	QTD VIAGENS POR MES	KM POR MÊS (EM KM)	QTD 12 MESES (EM KM)	UND	OBJETO
01	900	22 dias	19.800	237,600	km	contratação de empresa especializada para locação de veículos tipo VAN Executiva (com motorista, manutenção, combustível, seguro, pedágio inclusos), para atendimento exclusivo dos usuários do Sistema Único de Saúde-Sus, atendidos pelas Unidades de Saúde do município de Barra do Turvo/SP, que fazem tratamentos de saúde especializada nas cidades de Registro, Pariquera-Açu, Santos, São Paulo, Sorocaba ou outras cidades que venham atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. O veículo devera possuir capacidade mínima de 16 lugares(sendo 15 para pacientes e 01 motorista),com data de fabricação,não superior a 05 anos com ar condicionado,bancos reclináveis em couro,devendo possuir piso emborrachado antiderrapante,pedagios,seguro e demais despesas diretas e indiretas por conta da empresa contratada.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

E-mail: saude@barradoturvo.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

12.2. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade do setor requisitante.

Barra do Turvo, 01 de julho de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCOS ROBERTO DE OLIVEIRA
Data: 01/07/2024 17:32:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcos Roberto de Oliveira

Secretário de Saúde