



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Processo Administrativo nº 09/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de 01 (uma) ambulância, sem motorista, tipo A de simples remoção pelo período de três meses para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Marliéria/MG a ser custeado com recurso vinculado advindo da RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8.439, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE AMBULANCIA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO - FURGONETA / SEM MOTORISTA. AMBULÂNCIA DE TRANSPORTE: VEÍCULO DESTINADO AO TRANSPORTE EM DECÚBITO HORIZONTAL DE PACIENTES QUE NÃO APRESENTAM RISCO DE VIDA, PARA REMOÇÕES SIMPLES E DE CARÁTER ELETIVO. VEICULO ADAPTADO, TIPO AMBULANCIA PARA SUPORTE BÁSICO, PARA SIMPLES REMOÇÃO DE PACIENTES, (GASOLINA E ÁLCOOL), 02 PORTAS, NA COR BRANCA. DADOS TÉCNICOS: MOTORIZAÇÃO MINIMA 1.4 - 4 CILINDROS - POTÊNCIA LIQUIDA MÁXIMA NÃO INFERIOR A 95CV. AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, SINALIZADOR ÓPTICO E ACÚSTICO: MACA COM RODAS SUPORTE PARA SORO OXIGÊNIO MEDICINAL. ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2023	MÊS	03	R\$7.000,00	R\$21.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.4. O prazo de vigência da contratação é de três meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de locação de uma ambulância tipo A de simples remoção para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Marliéria pelo período de três meses, é fundamentada em diversos fatores que visam garantir o atendimento adequado às demandas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

emergenciais e não urgentes da população, diante da limitação de recursos atualmente disponíveis. Nossa análise interna revelou que a frota de ambulâncias atualmente disponível não é suficiente para atender de forma eficiente e abrangente todas as demandas emergenciais e não urgentes da população. A falta de ambulâncias disponíveis pode resultar em atrasos no atendimento, aumento do tempo de espera e consequente impacto negativo na qualidade dos serviços de saúde prestados.

A Secretaria de Saúde enfrenta uma diversidade de demandas que requerem o transporte seguro e adequado de pacientes, tanto em situações emergenciais quanto em casos não urgentes, como transferências entre unidades de saúde e transporte de pacientes com mobilidade reduzida. A disponibilidade de uma ambulância adicional é essencial para garantir a pronta resposta a essas demandas, contribuindo para a preservação da vida e a promoção da saúde da população.

Esclarecemos ainda que estamos em processo de aquisição de novas ambulâncias próprias para integrar nossa frota permanente. No entanto, dada a natureza dos processos de licitação e a logística envolvida na aquisição e disponibilização dos veículos, a locação de uma ambulância de simples remoção pelo período de três meses se apresenta como uma solução temporária e viável para suprir as necessidades imediatas da população enquanto aguardamos a entrega dos novos veículos. A manutenção da qualidade dos serviços de saúde prestados à população é uma prioridade da Secretaria de Saúde. A disponibilidade de uma ambulância adicional garantirá que os pacientes sejam transportados de forma segura e eficiente, contribuindo para a preservação da saúde e o bem-estar dos indivíduos atendidos.

Diante da insuficiência da frota atual, da diversidade de demandas emergenciais e não urgentes, e considerando o processo em andamento para aquisição de novas ambulâncias próprias, a locação de uma ambulância tipo A de simples remoção pelo período de três meses é uma medida necessária e estratégica para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população do município; Esta justificativa reforça a importância e a urgência da locação da ambulância, demonstrando o compromisso da Secretaria de Saúde com o atendimento eficiente e eficaz das necessidades da comunidade.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A solução do problema enfrentado consiste na locação de uma ambulância tipo A simples remoção para atender às necessidades emergenciais e não urgentes da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marliéria/MG. Essa ambulância será utilizada exclusivamente para simples remoção, ou seja, para o transporte seguro e adequado de pacientes em situações que não demandem intervenções médicas complexas durante o deslocamento.

A ambulância será uma unidade de simples remoção, projetada para o transporte seguro e confortável de pacientes que não necessitam de cuidados médicos intensivos durante o trajeto. Ela estará equipada com os dispositivos médicos essenciais, como maca, cilindro de oxigênio, desfibrilador, monitor de sinais vitais e kit de primeiros socorros, garantindo assim a prestação de assistência básica durante o transporte.

O seguro do veículo será de responsabilidade do fornecedor, cobrindo danos materiais, roubo, furto e responsabilidade civil, conforme as condições estabelecidas no contrato de locação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

A locação da ambulância será realizada pelo período de três meses, para que se conclua o processo visando a aquisição de ambulâncias próprias para integrar a frota permanente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marliéria/MG

A frota de ambulâncias atualmente disponível não é suficiente para atender de forma eficiente e abrangente todas as demandas emergenciais e não urgentes da população. A falta de ambulâncias disponíveis pode resultar em atrasos no atendimento, aumento do tempo de espera e consequente impacto negativo na qualidade dos serviços de saúde prestados.

A locação de uma ambulância tipo A para simples remoção apresenta-se como uma solução eficaz e econômica para atender às necessidades de transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marliéria/MG. Com equipamentos médicos adequados e flexibilidade operacional, essa solução garantirá a qualidade e a segurança no transporte de pacientes, contribuindo assim para a eficiência dos serviços de saúde prestados pela instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o objeto conforme descrito na proposta.

4.5. A ambulância deve atender às especificações técnicas e regulamentações exigidas para ambulâncias tipo A – simples remoção.

4.6. Equipamentos médicos essenciais devem estar presentes e funcionando adequadamente, como maca, cilindro de oxigênio, desfibrilador, entre outros.

4.7. Deve haver garantia de que a ambulância esteja acessível para atender às demandas emergenciais e não urgentes da comunidade sendo entregue ao CONTRATANTE em plenas condições de uso, com todos os seus componentes em perfeito funcionamento, de forma a evitar interrupção do uso por ocasião de falha.

4.8. O veículo deverá possuir seguro total contra acidentes furtos e terceiros e assistência técnica 24 horas com uso de guincho.

4.9. Fornecer assistência 24 horas em caso de emergências ou problemas técnicos com a ambulância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

4.10. A empresa fornecedora deve apresentar todos os documentos legais necessários, como registro da ambulância, licenciamento, seguro obrigatório, entre outros.

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar

4.11. Dispensado por força do disposto no Art. 8º, inciso II, do Decreto Municipal nº 14 de 2024

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do objeto

5.1. A ambulância deverá ser disponibilizada em até 72 horas após a emissão da ordem de serviço e os serviços de locação de ambulância tipo A – simples remoção, serão prestados no Município de Marliéria;

5.2. A ambulância será utilizada para o transporte de pacientes entre diferentes unidades de saúde dentro do município, como os postos de saúde. Isso pode incluir o transporte de pacientes para consultas médicas, exames, tratamentos ou procedimentos cirúrgicos, também poderá ser usada para realizar a remoção de pacientes domiciliares que necessitam de cuidados médicos ou acompanhamento especializado. Isso inclui o transporte de pacientes para suas residências após alta hospitalar ou para receber cuidados paliativos em casa.

5.3. Em casos de necessidade de transferência de pacientes entre diferentes hospitais ou unidades de saúde, a ambulância pode ser utilizada para realizar o transporte seguro e adequado dos pacientes. Isso pode incluir a transferência de pacientes para unidades de maior complexidade ou para receber tratamentos específicos.

5.3. A ambulância pode ser acionada para atender a chamados de emergência médica dentro do município, como casos de acidentes, crises médicas, paradas cardiorrespiratórias ou outras situações que exijam intervenção imediata. Para esses casos, a ambulância é equipada com os materiais e equipamentos necessários para prestar os primeiros socorros no local e realizar o transporte seguro dos pacientes para o atendimento hospitalar.

5.5. A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por garantir a manutenção e conservação da ambulância durante o período de locação. Isso inclui a realização de manutenções preventivas e corretivas conforme necessário, para garantir que a ambulância esteja sempre em boas condições de funcionamento.

5.6. Após a assinatura do contrato deverá ocorrer uma vistoria da ambulância que será feita por um agente público designado responsável, para que se registre o estado de conservação em que a prefeitura pegará a ambulância, e que a mesma deverá devolve-la ao fim do contrato nos mesmos moldes.

5.7. Após a assinatura do contrato, e emissão da ordem de serviço a ambulância deve ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marliéria/MG.

5.8. O período de locação será para 03 (três) meses, e ao fim deste a contratada se responsabilizará pelo recolhimento do item locado.

6. GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

Fiscalização Técnica

6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso I).

6.7. registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso II).

6.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso IV).

6.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso V).

6.10. Avaliar os serviços executados; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso VI).

6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso VII).

6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso VIII).

6.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso IX).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso X).

6.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 16, inciso XI).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial: (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17).

6.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso I).

6.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso II).

6.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso III).

6.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso IV).

6.16.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso V).

6.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso VI).

6.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso VII).

6.16.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso VIII).

6.16.9. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 17, inciso IX).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso II).

6.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso III).

6.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso IV).

6.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso V).

6.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso VI).

6.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial. (Decreto Municipal nº 09 de 2024, art 15, inciso VII).

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. A ambulância deve atender a todas as especificações técnicas e requisitos estabelecidos no contrato de locação, incluindo características como capacidade de transporte, equipamentos médicos necessários, condições de segurança e conforto para os pacientes.

7.2. A ambulância deve estar em bom estado de conservação, com todas as suas partes e componentes funcionando corretamente. Isso inclui verificação do funcionamento dos sistemas mecânicos, elétricos e de segurança do veículo.

7.3. A ambulância deve ser entregue ao município devidamente limpa e higienizada, seguindo os padrões de limpeza e desinfecção estabelecidos para veículos de transporte de pacientes.

7.4. O fornecedor da ambulância deve apresentar toda a documentação legal necessária para operar o veículo, incluindo registro do veículo, licenciamento, seguro obrigatório e documentos de inspeção veicular.

7.5. Todos os equipamentos médicos e acessórios necessários para o funcionamento adequado da ambulância devem estar presentes e em condições de uso.

7.6. A ambulância deve estar disponível para uso, garantindo que o município tenha acesso ao veículo sempre que necessário durante o período de locação.

7.7. A ambulância deve atender às normas de saúde e segurança estabelecidas pelas autoridades de saúde locais e nacionais, garantindo um ambiente seguro e adequado para o transporte de pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.8. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.11. A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente referenciando o período da

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.13.1. a data da emissão;

7.13.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.3. o valor a pagar; e

7.13.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.15. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

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

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Condições de Pagamento

7.20. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.21. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.22. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações

7.23. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os bens estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.24. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.25. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO

Regime de Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.2. O regime de execução do contrato é que além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

Exigência de Habilitação

8.3. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do contratante de realizar o objeto deste, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por protocolo ou encaminhando no e-mail institucional do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, com prazo de validade absolutamente em dia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

8.6.1. Habilitação Jurídica

8.6.1.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.1.2. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.1.3. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.1.4. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.1.5. No caso de **microempresa ou empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.6.1.6. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.6.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

8.6.3. Qualificação Técnica

8.6.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.6.5 Declarações

8.6.5.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.6.5.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

8.6.5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

9.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.9. Realizar a vistoria inicial no veículo locado;

9.1.10. Manter o veículo para execução do contrato em bom estado de conservação.

9.1.11. Responsabilizar-se pela manutenção e abastecimento do veículo durante a execução do contrato

9.1.12. Em caso de falha no veículo locado, devido a desgaste natural por uso regular, a contratada deverá providenciar a substituição por outro veículo da mesma categoria locada, ou por categoria superior (sem ônus ao contratante), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.1.13. Diante do comunicado de que houve notificação de infração, o contratante informará à contratada o nome do condutor responsável.

9.1.14. É de responsabilidade do contratante toda e qualquer infração de trânsito cometida durante o período de locação, tanto no que diz respeito à interposição de recurso, quanto no que tange ao pagamento da multa.

9.1.15. Na eventual ocorrência de imprevisto com veículo locado em uso pelo Município, será de responsabilidade do Município providenciar o Boletim de Ocorrência Policial ou o Laudo Pericial (em caso de vítimas) e comunicar o fato à empresa, para que esta providencie os devidos encaminhamentos junto à Seguradora. Caso a Locadora possua procedimento específico para esses casos, deverá orientar o Município na ocasião da celebração do contrato, para regulamentar o procedimento

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.2.8. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.2.13. O veículo locado deverá estar licenciado com todos os tributos devidamente pagos. No caso de apreensão/retenção de veículo em decorrência de pendências de tributos, a contratada se responsabilizará pelos danos causados ao contratante.

9.2.14. O veículo deverá possuir seguro total contra acidentes furtos e terceiros e assistência técnica 24 horas com uso de guincho por responsabilidade da contratada

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

10.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$21.000,00 (vinte e um mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 em conformidade com o melhor valor obtido nas pesquisas de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.06.02.10.302.0018.2113.3.3.90.39 ficha 669

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 8.439, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022;

Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

Gestor do Contrato: Dayson de Souza Bitarães

Fiscal Técnico do Contrato: Debora Paiva Araújo

Fiscal Administrativo do Contrato: Raíssa Nathália da Silva Almeida

Marliéria 15 de abril de 2024



Dayson de Souza Bitarães
Secretário Municipal de Saúde