



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte de pacientes usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, referenciados para consultas, tratamentos, cirurgias e procedimentos em outros municípios, em veículos com capacidade de 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) lugares respectivamente.

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
01	01	KM	32.000	Serviço de Transporte de pacientes em veículo com capacidade de 18 lugares.	4,55	145.600,00
	02	KM	10.000	Serviço de Transporte de pacientes em veículo com capacidade de 45 lugares.	8,62	86.200,00

1.2. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da contratação é de 231.800,00.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de Ordem de Serviço, , sendo que a mesma será enviada por meio eletrônico (e-mail) ou outro meio disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

6.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a **CONTRATADA** deverá comunicar o **CONTRATANTE** das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado pela Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.2. A **CONTRATADA** deverá seguir o que dispõe a Lei Federal 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), cabendo a **CONTRATADA** toda a responsabilidade por quaisquer tipos de acidentes.

6.2. DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.2.1. A **CONTRATADA** deverá transportar os usuários do SUS referenciados para consultas, exames, cirurgias e procedimentos em outros

6.2.2. Os pontos de embarque e desembarque estão localizados nas vias públicas da(s) localidade(s) atendida(s) indicadas.

6.2.3. A **CONTRATADA** deverá transportar somente os pacientes autorizados pela SMS, sob pena de sofrer as sanções.

6.2.4. O horário a ser cumprido pelo transporte será de acordo com o fornecido pela Secretaria de Saúde.

6.2.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o número de veículos solicitados para o roteiro.

6.2.6. Em caso de necessidade, no decorrer do período de vigência do contrato, poderá ocorrer a troca do veículo, por outro do mesmo modelo ou superior.

6.2.7. A **CONTRATADA** deverá utilizar veículo previamente e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

6.2.8. A **CONTRATADA** deverá manter os veículos do transporte sempre higienizado/limpo.

6.2.9. A **CONTRATADA** deverá manter o veículo do transporte em perfeitas condições de manutenção de cintos de segurança, bancos e estofamentos, janelas e vidros, porta(s), pneus de rodagem e estepe.

6.2.10. O veículo deverá ser conduzido por motorista habilitado e estar regularizado para serviço de transporte, obedecendo a todas as disposições da Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis à espécie, tendo como deveres:

a) Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas e calçados adequados para o cumprimento das suas funções;

b) Estar identificado, no mínimo, com crachá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) Não utilizar aparelho eletrônico (celular, fones de ouvido, tablet etc), durante o tempo que está exercendo as suas funções, com exceção aos momentos solicitados para georreferenciamento ou à situações ligadas ao transporte que demandem resolução naquele momento, quando o veículo estiver parado;

d) Não exercer o serviço alcoolizado ou sob a influência de entorpecentes;

e) Não fumar em serviço;

f) Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo;

g) Dirigir de forma segura e respeitando a(s) legislação(ões) de trânsito e transporte de passageiros vigentes, garantindo a integridade física e emocional de todos os usuários;

h) Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;

i) Manter a limpeza e conservação dos veículos;

j) Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo proibido qualquer tipo de carona;

k) Auxiliar nos casos em que há necessidade de carregar o(s) passageiro (s) com deficiência ou necessidades especiais, mesmo que temporárias;

l) Tratar todos (pacientes, transeuntes) com urbanidade e respeito, utilizando sempre um vocabulário adequado;

m) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

6.2.11. É expressamente vedado ao motorista transportar pessoas (dar carona) que não estejam autorizadas pela Secretaria Municipal da Saúde.

6.2.12. É expressamente vedado ao motorista apresentar-se para o trabalho embriagado, portando bebida alcoólica ou substância análoga, bem como transportar objetos que não sejam ligados ao serviço prestado ou ainda adotar qualquer comportamento incompatível com a atividade contratada.

6.2.13. É de responsabilidade do motorista verificar se todos os passageiros **desembarcaram do veículo no final de cada viagem.**

6.2.14. A **CONTRATADA** deverá assumir as despesas de qualquer natureza, oriundas da execução do serviço de transporte e da manutenção dos veículos utilizados, tais como: contratação de pessoal, combustível e lubrificantes, peças e acessórios, seguros, licenciamento dos veículos, ou seja, todas as despesas fixas e variáveis.

6.2.15. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as responsabilidades inerentes à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no horário de transporte escolar, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer responsabilidade ou indenização.

6.2.16. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** atentar-se para as datas de vencimento do contrato.

6.2.17. Sempre que houver divergência(s) do que está registrado na planilha com o que está sendo realizado na prática, a **CONTRATADA** deverá solicitar, para o setor de Transporte Escolar da SMS, a(s) alteração(ões) necessária(s), através de formulário próprio e apresentação dos documentos necessários. Esta solicitação poderá ser feita por e-mail ou protocolada no setor de Expediente da SMS.

6.3. DAS NOMAS APLICÁVEIS:

6.3.1. Os veículos colocados à disposição dos serviços contratados deverão atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos normatizadores para os veículos e tenham autorização de trânsito fornecida pela DETRAN.

6.3.2. O Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

6.3.3. Quando da inspeção do INMETRO, o Município indicará os critérios a serem observados para a referida inspeção, podendo, a seu critério, indicar os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção previamente credenciados, com o acompanhamento e responsabilidade técnica pertinentes.

6.3.4. Os veículos poderão ser vistoriados pelo Município, sempre que este entender necessário, para verificação do cumprimento das exigências dispostas neste contrato e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

6.3.5. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários.

6.3.6. A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória.

6.3.7. A **CONTRATADA**, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal da Saúde, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

7. DAS COBERTURAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.1. Os veículos que prestarão serviços a Secretaria Municipal da Saúde deverão estar totalmente segurados com cobertura mínima aos seguintes danos e vigência durante o prazo que perdurar a contratação:

- I – Danos Corporais e/ou Materiais a Passageiros;
- II – Danos Materiais Causados a Terceiros;
- III – Danos Corporais Causados a Terceiros;
- IV – Danos Morais Causados a Passageiros e a Terceiros Não Transportados;
- V – Acidentes Pessoais a Passageiros – Morte Acidental;
- VI – Acidentes Pessoais a Passageiros – Invalidez Permanente Por Acidente;
- VII – Acidentes Pessoais a Passageiros – Despesas Médicas-Hospitalares;
- VIII – Acidentes Pessoais e Tripulantes – Morte Acidental;
- IX – Acidentes Pessoais a Tripulantes – Invalidez Permanente Por Acidente;
- X - Acidentes Pessoais a Tripulantes – Despesas Médicas-Hospitalares;

7.2. As cópias das apólices deverão ser apresentadas na Prefeitura Municipal (ao responsável pelo transporte de pacientes) em no máximo 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Registro de Preços, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação da licitante mais bem classificada em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

9.1.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação** feita pela Pregoeira.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a licitante mais bem classificada deverá encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

9.2.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão conjunta de débitos emitida pela Fazenda Nacional, referente a todos os **créditos tributários federais** e à **Dívida Ativa da União**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, **bem como com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso o proponente tenha sede em outro Município**

e) Prova de regularidade para com o **FGTS - CRF**

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**.

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

9.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará de Localização;

b) Declaração de disponibilidade do veículo para cada item com compatibilidade para a prestação de serviços.

c) Declaração da Licitante de que está ciente de que, caso seja vencedora, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, cópia autenticada dos seguintes documentos:

* Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria “D” conforme Art. 138, Inciso II do Código de Transito Brasileiro;

* Comprovação de aprovação em curso especializado do condutor conforme Art. 138, Inciso V do Código de Transito Brasileiro;

* Comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses conforme Art. 138, Inciso IV do Código de Transito Brasileiro;

* Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) conforme Art. 130 do Código de Transito Brasileiro;

* Certificado do Receifur,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

* Certificado do Cadastur;

* Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Transito Brasileiro.

9.2.3.1. O licitante que não apresentar os documentos relacionados acima ficará impedido de assinar o contrato e iniciar os serviços até a apresentação dos mesmos, estando sujeito às sanções administrativas cabíveis.

10. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

10.3. O término do prazo de vigência do Contrato não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

14. GARANTIA DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

14.1. A garantia dos serviços no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

15.5. 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.

16. GESTOR DO CONTRATO

16.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DO RECEBIMENTO

17.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

17.7. 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.

17.8. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

18. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

19. DOS DIREITOS DAS PARTES

19.1. Constituem direitos do Contratante:

- a) Receber os serviços objeto nas condições previstas no Contrato e no Edital;
- b) Rejeitar, no todo em parte, o serviço que estiver em desacordo com as condições descritas no Contrato;
- c) Modificá-los unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da Contratada;
- d) Extinguir o Contrato nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.
- e) Fiscalizar a execução do Contrato;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.;

19.2. Constituem direitos da Contratada:

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecido.

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Expedir as ordens de serviço que se fizerem necessários;
- b) Orientar a Contratada acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) Atestar a prestação dos serviços de pleno acordo com as especificações definidas no Contrato, através da Secretaria Municipal da Saúde;
- d) Comunicar imediatamente à empresa que vier a ser contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

f) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares os serviços prestados pela CONTRATADA;

g) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

h) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

i) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

j) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela representante da empresa que vier a ser contratada;

k) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

l) Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

m) Aplicar penalidades a Contratada por descumprimento das condições estabelecidas em Contrato;

n) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa que vier a ser contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

o) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Cumprir os horários e trajetos fixados pelo Contratante;

b) Apanhar os pacientes nos locais determinados pelo Contratante;

c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.;

d) Garantir sigilo, ética e segurança durante o transporte de pacientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

d) Arcar com todas os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários;

e) Realizar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no presente Termo;

f) Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

g) Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

g) Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

i) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

j) Manter, durante o período da prestação dos serviços, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo;

k) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;

l) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes dos serviços contratados;

m) O licitante contratado obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança das pessoas empregadas na execução do contrato e para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade do licitante contratado a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

n) Manter os veículos sempre limpos e em condições de seguranca;

o) Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado.

p) Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados.

q) Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário.

r). Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito, inclusive quanto às novas disposições que venham a ser editadas;

s) Manter em dia os pagamentos de IPVA, do seguro obrigatório e de responsabilidade civil.

t) Arcar com as despesas de manutenção dos veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

u) Manter em cada veículo, cintos de segurança em número igual à lotação.

v) Manter em cada veículo, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo.

x) A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

z) Todas as despesas decorrentes da contratação, encargos trabalhistas, tributários da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da **CONTRATADA**, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município, sendo obrigatória a contratação de seguro com esta finalidade.

22. DA ENTREGA

22.1. O presente objeto deverá ter início de execução imediatamente após a homologação do processo licitatório com a respectiva assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Início dos Serviços, com prazo de início de até 5 (cinco) dias após sua emissão.

23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

23.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

23.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

23.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

23.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

23.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

23.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

23.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

23.4.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

23.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

23.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega da nota fiscal emitida pela **CONTRATADA**, devidamente vistada pela Secretaria de Saúde, que encaminhará os dados referentes a quilometragem rodada, valor do quilômetro e dias em que efetivamente houve transporte no mês anterior.

24.1.1. Caso o serviço não seja prestado de acordo com as disposições definidas neste instrumento ou apresente alguma incorreção/irregularidade, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado somente a partir da data de sua regularização.

24.2. 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:

24.2.1. o prazo de validade;

24.2.2. a data da emissão;

24.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

24.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

24.2.5. o valor a pagar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

24.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.3. 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.

24.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.5. Constatando-se 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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 fiscal.

24.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

24.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

24.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

24.13. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

24.14. Município de São Pedro do Sul reserva-se ao direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes deste Edital.

24.15. O objeto deverá ser rigorosamente, aquele descrito na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de serviços diversos o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

26. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

26.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo contra a Administração.

27.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 27.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 27.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

27.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 27.2 do presente Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

27.6. A aplicação das sanções previstas no item 27.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.7. Na aplicação da sanção prevista no item 27.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 27.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

27.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

27.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

27.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

28. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para a Secretaria Municipal da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

28.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.,

29. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

29.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal da Saúde, fone (55) 3276.6161, das 8 às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

São Pedro do Sul, 19 de fevereiro de 2026.

Ernande Aita
Setor de Licitações