



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Juína
Coordenação de Licitação e Compras

Termo de Referência
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2023
Processo Administrativo nº 23188.001748.2023-89

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte tipo ambulância, com tripulação, para atender participantes, organizadores, colaboradores e palestrantes nos eventos de grande porte realizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Local de Prestação dos Serviços	Provável data da Realização do Evento	Unidade	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	14052	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B COM TRIPULAÇÃO. Descrição do Veículo: Ambulância de Suporte Básico – veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 02 (dois) profissionais, sendo um o motorista e um técnico ou auxiliar de enfermagem.	UASG: 158144 (Reitoria) Região metropolitana da Grande Cuiabá. Compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande	9º JIFMT - Agosto/2024 WORKIF e MArte - Outubro/2023 Gincana dos Servidores - Agosto/2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	10	R\$ 2.050,00	R\$ 20.500,00
		SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO						

Item	CATSER	Descrição do Veículo: Destinação/Especificação	Local de Prestação dos Serviços	Provável data da Realização do Evento	Unidade	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
2	14052	Descrição do Veículo: Destinação/Especificação Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).	UASG:158144 Região metropolitana da Grande Cuiabá. Compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande	Jogo dos Servidores - Maio/2024 WORKIF e MArte - Outubro/2023 Torneio de Beach Tênis - Julho/2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	21	R\$ 4.487,25	R\$ 94.232,25
3	14052	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO Descrição do Veículo: Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).	UASG 158144 Município de SINOP-MT	9º JIFMT - Agosto/2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	12	R\$ 5.520,81	R\$ 66.249,72
		SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B COM TRIPULAÇÃO. Descrição do Veículo: Ambulância de Suporte Básico – veículo destinado ao						

Item	CATSER	Descrição/Especificação transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida	Local de Prestação dos Serviços	Provável data da Realização do Evento	Unidade	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
4	14052	conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 02 (dois) profissionais, sendo um o motorista e um técnico ou auxiliar de enfermagem.	Município de Cuiabá - Vila de São Vicente	Festa Junina - abril 2024; Festa de Aniversário do Campus São Vicente - junho de 2024; Jogos Interclasse - agosto de 2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	02	R\$ 3.294,09	R\$ 6.588,18
5	14052	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO Descrição do Veículo: Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).	Município de Cuiabá - Vila de São Vicente	Festa Junina - abril 2024; Festa de Aniversário do Campus São Vicente - junho de 2024; Jogos Interclasse - agosto de 2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	02	R\$ 4.698,70	R\$ 9.397,40
COTA RESERVADA								
		Idem ao item 02 - Cota reservada para ME/EPP em 25% SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO Descrição do Veículo: Ambulância de Suporte Avançado – veículo		Jogo dos Servidores -				

Item	CATSER	destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).	Local de Prestação dos Serviços	Provável data da Realização do Evento	Unidade	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
6	14052	destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).	Região metropolitana da Grande Cuiabá. Compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande	Maio/2024 Outubro/2023 Torneio de Beach Tênis - Julho/2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	5	R\$ 4.487,25	R\$ 22.436,25
7	14052	Idem ao item 03 - Cota reservada para ME/EPP em 25% SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO Descrição do Veículo: Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02). Descrição da Tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).	UASG 158144 Município de SINOP-MT	9º JIFMT - Agosto/2024 Observação: As datas dos eventos podem sofrer alteração.	Diária	4	R\$ 5.520,81	R\$ 22.083,24
TOTAL								R\$ 241.487,04

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de em atendimento ao disposto no § 1º, do artigo 2º, do Decreto 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo

de Referência e no Edital de licitação, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2023 e 2024**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 158144

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 158144

IV) Classe/Grupo: Serviço - 931 -

V) Identificador da Futura Contratação: Serviço

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 158335 e 158144

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 72 e 1021

IV) Classe/Grupo: Serviço

V) Identificador da Futura Contratação: Serviço: 158335-45/2023 Locação de Ambulância
158144-99/2023 Locação de Ambulância

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A empresa a ser contratada é responsável pelo descarte adequado de resíduos biológicos e químicos gerados pelo atendimento de saúde, devendo comprovar o tratamento adequado dos mesmos no que tange à coleta, transporte, tratamento por incineração e destinação final dos resíduos de saúde dos Grupos A e B.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.4.1. A exigência de garantia de execução resultaria num custo maior do contrato, no qual o fornecedor repassaria estes custos no valor final do objeto, elevando o valor do serviço, tornando essa exigência pouco vantajosa para Administração;

4.4.2. Portanto o objeto a ser contratado não requer garantia para mitigar os riscos da execução contratual, a previsão das penalidades contidas neste TR são suficientes para mitigar os riscos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Contratada deverá prestar os serviços no local do evento informado pela Contratante;

5.1.1.2. Os serviços deverão ter início com pontualidade, considerando os horários definidos pela Contratante;

5.1.1.3. Todos os funcionários alocados pela Contratada para a execução dos serviços, deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá com foto recente e logotipo da empresa, apropriado que permita sua fácil e rápida identificação;

5.1.1.4. Todos os profissionais, além de treinados e habilitados para suas funções, deverão também adotar em sua conduta os preceitos básicos de ética e profissionalismo;

5.1.1.5. Todos os profissionais, componentes da tribulação, deverão estar devidamente registrados em seus respectivos Conselhos profissionais (COREN, CRM e outros), devendo esta comprovação ser entregue na assinatura do contrato;

5.1.1.6. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou superior, devendo esta comprovação ser entregue na assinatura do contrato;

5.1.2. As ambulâncias bem como a tripulação deverão permanecer no local do evento durante todo o período contratado;

5.1.3. Os funcionários da Contratada devem prestar atendimento ao público participante do evento no local e, a depender da gravidade, realizar a imediata remoção do paciente para o centro de atendimento mais próximo. Caso o paciente disponha de plano de saúde, o mesmo deverá ser encaminhado ao hospital conveniado mais próximo, caso não disponha de plano de saúde, deverá ser encaminhado à unidade de pronto socorro público mais próxima;

5.1.4. Caso seja necessário realizar deslocamento para atendimento de algum dos usuários dos serviços, após a finalização do atendimento a ambulância deverá retornar imediatamente ao local do evento.

5.1.5. A Contratada ao efetuar o transporte do paciente, seu acompanhante e da equipe, deverá obedecer às normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, para garantia da integridade física e psicológica dos transportados;

5.1.6. A Contratada deverá apresentar à Contratante, ao final de cada diária, relatório com a descrição de todos os atendimentos realizados e as providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

Item	Descrição	UASG Responsável	Local de Prestação dos Serviços
01	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B COM TRIPULAÇÃO	UASG: 158144 – Reitoria do IFMT (Órgão Gerenciador)	<u>Região metropolitana da Grande Cuiabá</u> , compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande.
02	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO	UASG: 158144 – Reitoria do IFMT (Órgão Gerenciador)	<u>Região metropolitana da Grande Cuiabá</u> , compreendendo os municípios de Cuiabá, Várzea Grande.
03	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO	UASG: 158144 – Reitoria do IFMT (Órgão Gerenciador)	Município de SINOP-MT
04	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B COM TRIPULAÇÃO	UASG: 158335- Campus São Vicente	Município de Cuiabá - Vila de São Vicente
05	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO D COM TRIPULAÇÃO	UASG: 158335- Campus São Vicente	Município de Cuiabá - Vila de São Vicente

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. O veículo adaptado para o serviço de ambulância deverá apresentar capacidade de transporte de um paciente e um acompanhante, além da tripulação. Os veículos deverão estar em ordem, devidamente licenciados. Deverão possuir o Certificado de Vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual da Saúde ou, quando for o caso, pelas Vigilâncias Sanitárias Municipais, após a devida inspeção.

5.3.2. O Certificado de Vistoria deverá estar afixado na ambulância, em lugar visível.

5.3.3. Nos termos da Portaria MS nº. 2.048/02, as ambulâncias deverão dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos ou similares com eficácia equivalente:

a) Ambulância de Suporte Básico (Tipo B): Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca articulada e com rodas; suporte para soro; instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (a) alimentação do respirador; b) fluxômetro e umidificador de oxigênio e c) aspirador tipo Venturi); manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; cilindro de oxigênio portátil com válvula; maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze esteril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete esteril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gases estéreis, braceletes de identificação; suporte para soro; prancha curta e longa para imobilização de coluna; talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; colete imobilizador dorsal; frascos de soro fisiológico e ringer lactato; bandagens triangulares; cobertores; coletes refletivos para a tripulação; lanterna de mão; óculos, máscaras e aventais de proteção e maletas com medicações a serem definidas em protocolos, pelos serviços.

b) Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D): Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas); respirador mecânico de transporte; oxímetro não-invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil; lidocaína geléia e "spray"; cadarços para fixação de cânula; laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil; cânulas orofaríngeas adulto/infantil; fiosguia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com antisséptico; pacotes de gaze esteril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias; frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; maleta de parto como descrito nos itens anteriores; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipos para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador esteril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias com antisséptico; conjunto de colares cervicais; prancha longa para imobilização da coluna. Para o atendimento a neonatos deverá haver pelo menos uma Incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada do veículo (12 volts). A incubadora deve estar apoiada sobre carros com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância e conter respirador e equipamentos adequados para recém-natos.

5.3.3.1. Nos termos da Portaria MS nº. 2.048/02, a Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D) deverá conter os seguintes medicamentos:

5.3.3.2. Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina, epinefrina, atropina; dopamina; aminofilina; dobutamina; hidrocortisona; glicose 50%;

5.3.3.3. Soros: glicosado 5%; fisiológico 0,9%; ringer lactato;

5.3.3.4. Psicotrópicos: hidantoína; meperidina; diazepam; midazolan;

5.3.3.5. Medicamentos para analgesia e anestesia: fentanil, ketalar, quelecin;

5.3.3.6. Outros: água destilada; metoclopramida; dipirona; hioscina; dinitrato de isossorbitol; furosemeide; amiodarona; lanatosideo C.

5.3.4. A empresa contratada, obrigatoriamente, deverá estar registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM) e no Conselho Regional de Enfermagem (COREN - MT).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Cada diária contratada terá a duração de 15 (quinze) horas, devendo o serviço contratado ser prestado de forma ininterrupta durante esse período;

5.4.2. As diárias estarão compreendidas no período das 07 (sete) horas às 22 (vinte e duas) horas, ficando a critério da Contratante definir o período em que terá início e fim a diária contratada, tendo por parâmetro o limite apresentado.

5.4.3. A Contratante poderá utilizar-se de mais de uma diária simultaneamente (nas hipóteses em que o evento estiver ocorrendo em mais de um local ao mesmo tempo), devendo a contratada dispor de condições de prestar os serviços em mais de uma localidade no mesmo Município.

5.4.4. A Contratada deverá dirigir-se ao **local designado com antecedência** para prestar o serviço no horário estabelecido, **devendo permanecer durante todo o período da diária** para os atendimentos que se fizerem necessários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022,

art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.3.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Contrato Nº:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização: (Fiscal administrativo)			
Indicador 1 – Desempenho Profissional	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C=A*B)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação/Atendimento	30%		
Uniforme e Identificação	30%		
Total			
Indicador 2 – Desempenho das Atividades	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C=A*B)
Atividades desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
Total			
Indicador 3 - Gerenciamento	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C=A*B)
Periodicidade da Supervisão	40%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%		
Total			
Nota Fiscal nº:	Assinatura e Carimbo do Resp. pela Fiscalização	Assinatura e Carimbo do Responsável pela Contratada:	

Assinatura e Carimbo do Gestor do Contratado	
<p align="center">Instruções para o preenchimento do formulário de avaliação de qualidade dos serviços</p> <p align="center">Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.</p>	
Indicador 1 – Desempenho Profissional	Notas: Não Realizado (3 pontos), Parcialmente realizado (1 ponto), Realizado (0 ponto)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> - Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto; - Manutenção no local de trabalho de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
Qualificação/Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionário com experiência comprovada no exercício de suas funções e devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe quando exigido; - Atendimento profissional e qualificado.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.
Indicador 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Não Realizado (3 pontos), Parcialmente realizado (1 ponto), Realizado (0 ponto)
Atividades Desempenhadas	<ul style="list-style-type: none"> - Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em consonância com o número de profissionais previstos; - Atividades desempenhadas de forma satisfatória.
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização de insumos e remédios suficientes, adequados nos termos aludidos no Termo de Referência; - Manutenção de perfeitas condições de uso dos equipamentos vinculados à execução do serviço; - Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI).
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> - Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas; - Cumprimento de padrões de conduta adequados à sua Categoria Profissional; - Observância às regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins; - Obedece às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.
Indicador 3 - Gerenciamento	Notas: Não Realizado (3 pontos), Parcialmente realizado (1 ponto), Realizado (0 ponto))
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> - Há preposto designado pela empresa; - Agilidade do preposto em resolver problemas noticiados pelos fiscais.
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> - Administração das atividades operacionais; - Serviços sob responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.

AVALIAÇÃO GLOBAL DO CONTRATO

Identificação da Unidade	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final
Avaliação Global				
Assinatura e Carimbo do Fiscal Administrativo:		Assinatura e Carimbo do Gestor de Contratos:	Assinatura e Carimbo do Responsável da Contratada:	Data:

7.3.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas e quantificadas pelo Acordo de Nível de Serviços, o Contratante aplicará sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantitativo necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o devido processo administrativo, conforme tabela abaixo:

Pontuação acumulada	Sanção por descumprimento das obrigações contratuais
1 (um) ponto a 2 (dois) pontos	Advertência.
2 (dois) pontos a 3 (três) pontos	Advertência.
3 (três) pontos a 4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 2% do valor da fatura.
4 (quatro) pontos a 5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor da fatura.
5 (cinco) pontos a 6 (seis) pontos	Multa correspondente a 6% do valor da fatura.
6 (seis) pontos a 7 (sete) pontos	Multa correspondente a 8% do valor da fatura.
7 (sete) pontos a 8 (oito) pontos	Multa correspondente a 21% do valor da fatura.
8 (oito) pontos a 9 (nove) pontos	Rescisão unilateral do contrato.

7.3.2. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste item. O valor do pagamento das Notas Fiscais será calculado como sendo o valor da Nota de acordo com os serviços executados, subtraídas as somas de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente, conforme a formula a seguir:

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a ser pago;

SSE = Soma dos serviços executados;

TGM = Total de glosas e multas

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de

liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Comprovar que está cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de capacitação técnica operacional, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.29.1. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados e sua localização.

8.29.2. A licitante deverá apresentar junto com a proposta financeira e documentos de habilitação os seguintes documentos de qualificação técnica para:

a) condutor socorrista: Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D, curso de condutor de veículos de emergência e Curso de APH e BLS;

b) Técnico de Enfermagem: Profissional com ensino técnico titular do diploma devidamente registrado no conselho regional de enfermagem de Mato Grosso para desenvolver atividades de atendimento pré-hospitalar com foco em urgência e emergência e curso de Atendimento pré hospitalar - (APH) e suporte Básico de Vida- (BLS).

8.30. Alvará de Saúde das Ambulâncias disponibilizadas para a realização dos eventos.

8.30.1 Apresentar o Registro dos Profissionais junto aos Conselhos Profissionais Competentes (Enfermeiro - Conselho regional de Enfermagem de Mato Grosso COREN-MT e Médico - Conselho Regional de Medicina do Mato Grosso - CRM-MT).

8.30.2. Comprovar que está cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados,

com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$202.124,38 (duzentos e dois mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26414

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 171009,171010

IV) Elemento de Despesa: 339039-61

V) Plano Interno: L2994P23C2N, L20RLP0101N

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

Juína-MT, 9 de outubro de 2023

Responsabilidade pela elaboração do documento

Camille Francine Modena
Enfermeira (Integrante da área técnica)
Matrícula Siape nº: 2105192

Aline Oliveira Missio
Assistente em Administração (Integrante do setor de compras e licitações)
Matrícula Siape nº: 2424444

Jamuk Nascimento de Sales
Assistente em Administração (Integrante do setor de contratos)
Matrícula Siape nº: 2250190

Rui Alves dos Santos
Administrador ((Integrante do setor de compras e licitações)
Matrícula Siape nº: 1852721

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

João Aparecido Ortiz de França
Diretor-Geral do IFMT - Campus Juína
Portaria IFMT nº 740, de 19/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Oliveira Missio**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 09/10/2023 11:09:05.
- **Joao Aparecido Ortiz de Franca**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - JNA-DG, em 09/10/2023 11:32:58.
- **Jamuk Nascimento de Sales**, COORDENADOR(A) - FG0004 - , em 09/10/2023 12:25:51.
- **Rui Alves dos Santos**, CHEFE - CD0004 - JNA-DAP, em 09/10/2023 12:51:31.
- **Camille Francine Modena**, ENFERMEIRO-AREA, em 09/10/2023 13:20:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 595106

Código de Autenticação: d136f523d5



TERMO Nº 52/2023 - JNA-CLC/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT