ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2270

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo trata-se de Contratação de Empresa de Locação de Veículos Automotores, incluindo motorista, manutenção preventiva e corretiva e seguro total, em atendimento aos pacientes da Rede Municipal de Saúde que necessitam do programa TFD (Tratamento Fora Domicílio).

1.2. Atesto que o objeto contratual engloba bens comuns para os fins previstos no art. 1° da Lei n° 10.520/2002, bem como no inciso segundo do artigo 3° do Decreto Municipal n° 7.583/2020.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação justifica-se pela necessidade de ação necessária para atender ao transporte de pacientes para tratamento (fora do domicílio) de doenças oncológicas, cadeirantes, renais crônicos, entre outras patologias.

2.2. O tratamento Fora de Domicilio – TFD, instituído pela Portaria nº 55/99 da Secretaria de Assistência a Saúde (Ministério da Saúde), é um instrumento legal que visa garantir, através do SUS, tratamento médico a paciente portador de doenças não tratáveis no município de origem quando esgotado todos os meios de atendimento.

2.3. Assim, o TFD consiste em uma ajuda de custo ao paciente, e em alguns casos, também ao acompanhante, encaminhados por ordem medica a unidades de saúde referenciada em outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes.

2.4. A locação de veículos automotores com motoristas são serviços considerados essenciais, para o cumprimento das atividades de promoção da Saúde adequada e gratuita, que visa oferecer à população deste Município um atendimento de qualidade. A sua interrupção compromete a continuidade do tratamento destes pacientes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1. Do Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	**LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN COM 16 LUGARES COM AR CONDICIONADO E MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, SEGURO E TODOS OS IMPOSTOS INCLUÍDOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**	**15 UNIDADES**

3.2. Condições mínimas dos veículos:

3.2.1. Ter, no máximo, 108 (cento e oito) meses de fabricação, contados a partir da data de assinatura do Contrato;

3.2.2. Os veículos deverão se encontrar em perfeito estado de conservação, segurança e limpeza;

3.2.3. Os veículos deverão estar com a documentação regularização (IPVA, DPVAT e CRLV);

3.2.4. Prever no valor, despesas de contratação, despesa com reparo, combustível, manutenção do veículo e substituição e/ou motorista em caso de impossibilidade de o contratado prestar serviço;

3.2.5. As multas de trânsito, taxas de reboque e diárias de depósito serão de inteira responsabilidade da contratada;

3.2.6. Os veículos deverão possuir identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias onde presta serviços nas portas dianteiras com layout a ser fornecido pela contratante;

3.2.7. A carga horária diária de 10 (dez) horas e/ou 200 (duzentos) KM rodados, a partir do ponto inicial do serviço, por 22 (vinte e dois) dias do mês (segunda a sexta) para transporte intermunicipal de pacientes, sem realização de horário ou quilometragem excedente;

3.3. Os veículos a serem colocados em operação terão no máximo 108 (cento e oito) meses de fabricação, com todos os equipamentos de segurança instalados (tacógrafo, cintos, extintores), além da documentação regulamentar.

3.4. A velocidade do veiculo obedecerá às velocidades máximas, tanto para as cidades como para as rodovias e/ou estradas vicinais (asfaltadas ou não).

3.5. Os veículos terão motoristas qualificados para lidar com pessoas deficientes ou doentes e devidamente habilitados com a CNH exigidas para o tipo de veículos.

3.6. O serviço será prestado somente no Rio de Janeiro Capital, Região Metropolitana do Grande Rio e Baixada Fluminense.

3.7. O roteiro poderá ser composto por mais de um destino em cada viagem do partindo da localização inicial a fim de cumprir a demanda existente.

3.8. Todos os veículos estão sujeitos a qualquer itinerário para cumprir a demanda existente.

3.9. Os horários para início dos serviços estão previstos para 04h00min, 05h00min e 08h00min.

3.10. As viagens e serviços, vez que planejados, devem respeitar os parâmetros citados nos itens acima.

3.11. A quantidade de pacientes menores de idade atendidos alcança em média 120 crianças e adolescentes.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. O objeto será recebido definitivamente, conforme art. 73, inciso a, alínea b, da lei 8.6666/93.

4.2. No caso de constatada divergência entre as soluções entregues e as especificadas na proposta de preços e Termo de Referência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, para sanar as pendências, sendo os custos relacionados às correções de sua responsabilidade.

4.3. O prazo para a início do serviço será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

4.4. O responsável pelo recebimento: Sra. Eunice Pereira da Silva, Assistente Social da SMS, Matrícula: 9023503, Tel.: (21) 97311-5713 / (21) 2671-0370, e-mail: tfd.duquedecaxias@gmail.com .

4.5. No dia agendado, a empresa fará a triagem e a entrega da Nota Fiscal no Programa de Transporte Fora Domicílio localizado no Hospital Municipal Dr. Moacyr Rodrigues do Carmo, Endereço: Rod. Washington Luiz, 3200 - Parque Beira Mar, Duque de Caxias - RJ, 25085-009.

4.6. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar o dia e horário de entrega, compreendendo aquele os dias úteis e este o horário entre 09:00h e 17:00h.

5. DO CRONONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

5.1. Do Cronograma físico financeiro:

PARCELAS	VALOR MENSAL
PRIMEIRA	1/12
SEGUNDA	1/12
TERCEIRA	1/12
QUARTA	1/12
QUINTA	1/12
SEXTA	1/12
SÉTIMA	1/12
OITAVA	1/12
NONA	1/12
DÉCIMA	1/12
DÉCIMA PRIMEIRA	1/12
DÉCIMA SEGUNDA	1/12
VALOR GLOBAL	1

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto comprado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7349/2019.

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

7.7.2. Direcionara contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

7.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8. Permitir o livre acesso dos funcionários e respectivos veículos da Contratada às instalações da SMS, quando se fizer necessário, independente de permissão previa desde que estejam credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados.

7.9. Apresentar a rota e pontos de apoio, se o itinerário assim o exigir.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, imediatamente no total ou em parte, os serviços/equipamentos efetuados em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no prazo fixado no subitem 4.2.

8.3. Manter o empregado nos horários que serão determinados pela Administração.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

8.8. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

8.9. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

8.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.13. Manter preposto à disposição da Administração, para representá-la na execução

do contrato.

8.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1° do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019, temos o seguinte:

9.1.1. Competirá ao Secretário Municipal de Saúde a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto.

9.2. O Objeto será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Recebimento a ser publicada através de Portaria pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual indicará os servidores para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão

determinadas no Decreto Municipal nº 7349/2019, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

9.5. Todos os contratos, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tanto (no mínimo 3 – três), de acordo com art. 67 da Lei nº8.666/93.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos dos artigos 86 ao 88 da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
10.1.3. Fraudar a execução do objeto;
10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
10.1.5. Cometer fraude fiscal;
10.1.6. Não mantiver a proposta;
10.1.7. Não assinar a Ata de Registro de Preços;
10.1.8. Não entregar a documentação exigida no edital;
10.1.9. Apresentar documentação falsa;
10.1.10. Declarar informações falsas.

10.2. Fica impedido de licitar e contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima (**10.1**).

10.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem **10.1** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
10.3.2. Multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;
10.3.3. Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da

Ata, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima (**10.3.3.**), será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11. DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

11.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente, tendo por base pesquisa de preço de mercado.

11.2. A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.91	10.302.0018.2.259	3390.3902	1600

11.3. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, anexos propostas de preço e demais documentos inerentes ao processo.

11.4. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante aquisição efetuada.

11.5. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.

11.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelos servidores competentes na nota fiscal apresentada.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

11.10. A Contratada 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.

11.11. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº. 11.128.809/0001-10, e endereçados à Alameda James Franco nº. 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

11.12. No setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde (Rua Alameda James Franco, 03, Jardim Primavera), o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

a) Requerimento em papel timbrado da empresa, endereçado à

Fls. 2228

014.005624.20

2280

Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

b) Nota Fiscal de serviços, fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um) estável e pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, acompanhado de declaração formal da regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado o documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem (INRFB nº 971/2009);

c) Termo de contrato e seus aditivos, devidamente publicado (quando houver);

d) Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento, quando couber;

e) Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido;

f) Nota de Empenho;

g) Autorizo do ordenador da despesa pertinente;

h) Relatório do fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II, "a";

i) Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;

j) Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

k) GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art, 134 – l);

l) Guia de recolhimento do FGTS e guia de Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço; e

m) Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

11.13. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

I - a liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais,

conforme os Anexos II do Decreto Municipal nº 7349/2019;

II - para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal nº 7349/2019.

III - para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I do Decreto Municipal nº 7.349/2019, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso).

IV - na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

V - na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectivo e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

VI - a SMF verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

a) a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

c) emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";

d) emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";

e) encaminhará o processo para pagamento;

VII - somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Departamento de Patrimônio da SMA para o tombamento dos itens, retornando a SMF para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da PMDC.

11.14. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, resguardadas as possibilidades de revisão, poderá a PMDC promover o reajuste dos preços registrados, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, nos termos do art. 40, XI, da Lei 8.666/1993.

12. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A referida contratação será formalizada através de Contrato de Prestação de Serviços, a ser redigido pela Subprocuradoria de Termos e Contratos.

12.2. A vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida no referido Contrato, bem como neste Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMS-DC o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8666/93.

13.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

13.3.3. Judicial, nos termos da Lei.

13.4. Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.4.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

13.4.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

13.4.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados.

13.4.4. O atraso injustificado da prestação do serviço.

13.4.5. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

13.4.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

13.4.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

13.4.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei 8.666/93.

13.4.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

13.4.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

13.4.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

13.4.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

13.4.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.4.14. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Os licitantes deverão apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento dos objetos compatíveis ou similares em características, quantidades ora solicitados, no montante mínimo de 10% (dez por cento) do presente objeto.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. O regime a ser adotado na contratação será o de empreitada por menor preço global.

16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. O julgamento da proposta obedecerá ao critério menor preço global.

16.2. A planilha de composição de custos encontra-se no **ANEXO I.**

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Não será admitida a participação de consórcio e cooperativas.

17.2. Atesto que esta Secretaria Municipal de Saúde está cumprindo fielmente as disposições consubstanciadas no Decreto Municipal nº 7.349/2019 e do Decreto Municipal nº 7.583/2020.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.3. Para o certame advindo do presente Termo de Referência será admitido **Pregão,** nos termos da Lei 10.520/2002, em sua modalidade **Eletrônica** no **Modo de Disputa Aberto**.

Duque de Caxias, 03 de outubro de 2023.

EUNICE PEREIRA DA SILVA
Assistente Social
Matricula: 9023503