



TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. OBJETO

O termo de Referência tem por objeto a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para Contratação Empresa especializada em serviços de remoção de pacientes, e emergências médicas, para disponibilização de Veículo de Remoção, Ambulância UTI Móvel do Tipo D, incluindo equipe de plantão, com motorista, médico e enfermeiro/socorrista, para o evento denominado XVI Festival do Cambuci de Rio Grande da Serra.

2. DOS ÍTENS, SERVIÇOS, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

ITEM	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DIÁRIO	VALOR TOTAL
01	03 dias seguidos, sendo em média 12h/dia	VEÍCULO DE REMOÇÃO – AMBULÂNCIA UTI MÓVEL TIPO D Especificações: 01 Veículo de remoção de pessoas, Ambulância UTI móvel do Tipo D, equipado conforme normas vigentes da ABTN, a ser utilizado em caso de emergência, ficando estacionada em alerta, em frente ao espaço do evento, denominado XVI Festival do Cambuci de Rio Grande da Serra, no local denominado Praça da Bíblia, na região central da cidade de Rio Grande da Serra - SP, que acontecerá do dia 24 ao dia 26 de maio de 2024. Incluso equipe mínima com três pessoas credenciadas, sendo: 01 médico, 01 enfermeiro/socorrista e 01 motorista.	3.100,00	9.300,00
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$ 9.300,00	

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A contratação do serviço descrito abaixo, para remoções e atendimento médico, se faz necessário já que o evento XVI Festival do Cambuci de Rio Grande da Serra, é tradicional sendo realizado anualmente na cidade, sempre atraindo uma grande quantidade de público e frequentadores, a estimativa para este ano é de receber em torno de 2000 pessoas/dia, por este motivo existe a necessidade da disponibilização de uma Ambulância UTI móvel do Tipo D, no local durante o decorrer do evento, juntamente com o aporte de pessoas especializadas em serviços de atendimentos de urgência, incluindo motorista,



rp

médico e enfermeiro/socorrista, viabilizando assim todas as condições necessárias para uma boa prestação de socorro e remoção de pessoas, em caso de qualquer acidente, ou emergência no local do evento, garantindo assim maior segurança para todos os frequentadores.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Dispensa.

Conforme o artigo 6º da Lei.

Deverão os fornecedores dos objetos **obrigatoriamente**:

Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade e as documentações dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

A entrega dos itens e serviços deverá ser completa, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, operação dos equipamentos, assim como as necessidades de todo o Staff de pessoas.

Conforme o artigo 6º da Lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A entrega dos itens e a prestação dos serviços, são destinados para atender o evento denominado XVI FESTIVAL DO CAMBUCI DE RIO GRANDE DA SERRA, a ser realizado no espaço municipal denominado Praça da Bíblia, localizado na Rua Prefeito José Carlos Carlson, em frente ao número 141, região central de Rio Grande da Serra – SP.

Os dias e horários da prestação do serviço variam de acordo com a programação dos três dias de evento. Sendo:

Sexta feira dia 24/05/2024 – Início às 17h e encerramento as 23h30;

Sábado dia 25/05/2024 – Início às 14h e encerramento as 23h30;

Domingo dia 26/05/2024 – Início às 14h e encerramento as 23h30

Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos destas condições, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Fiscal ou Gestor do contrato.

rp



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico

Processo - 790/2024

FOLHA Nº 24

npj

A Contratada deverá garantir a qualidade dos seus produtos, a documentação do veículo, em acordo com as normas da ABNT, a documentação com a comprovação de todo a equipe de plantão, em acordo com as funções exercidas, observado os itens descritos no Termo de Referência, devendo ainda, quando solicitada, substituir prontamente o item ou serviço que por ventura não atenda aos requisitos contratados.

Os itens e serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

Os produtos fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retro mencionadas, obrigam a futura Contratada, dentro do prazo, antes do início do evento, à substituição do item não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do produto.

Os materiais devem ser de boa qualidade e resistentes, obedecendo aos padrões do domínio público.

Todas as despesas com frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes; incluindo os custos com as ferramentas, instrumentos, materiais, conectores, cabos de ligação, terminais, sem a eles se limitar, além de toda a mão de obra, hospedagem e alimentação de todo a equipe, se necessário.

Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

6. MODELO DE GESTÃO AQUISIÇÃO

O contrato/empenho 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, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

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

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.

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

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

npj



plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização

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).

6.1.1 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato/empenho acompanhará a execução do mesmo, 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);

O fiscal técnico do contrato/empenho anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/empenho, 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);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato/empenho, 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).

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

O fiscal técnico do contrato/empenho comunicará ao gestor do contrato/empenho, 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).

6.1.2 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato/empenho 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).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/empenho 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).



[Handwritten signature]

6.2 Gestor do Contrato/Empenho

O gestor do contrato/empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/empenho contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/empenho, 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).

O gestor do contrato/empenho 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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

O gestor do contrato/empenho 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).

O gestor do contrato/empenho 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).

O gestor do contrato/empenho 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).

O gestor do contrato/empenho 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.

7. MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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

[Handwritten signature]



sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo, antes do início do evento, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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.

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.

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.

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

7.1 Liquidação

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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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;



[Handwritten signature]

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2 Forma de pagamento

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

[Handwritten signature]



40

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

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

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.

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.

O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração Simples, DARF ou DAS de acordo com enquadramento e todos os documentos já citados neste item.

O Valor da cobrança deverá ser global, no entanto fornecedor deverá emitir duas notas fiscais, sendo uma para fornecimento do ar condicionado e a outra para o serviço de instalação, conforme as Autorizações de Fornecimento/Contrato.

7.3 Cessão de crédito

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.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

40



af

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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO VALOR GLOBAL, ABERTO.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

8.3 Exigências de habilitação

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

8.3.1 Habilitação jurídica:

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

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

af



Handwritten signature

f) 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;

g) 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;

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

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade 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;

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

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[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.

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.

Handwritten signature



8.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

8.5 Qualificação Técnica

- a) Dispor de profissionais de serviços técnicos durante a programação dos eventos, com qualificações técnicas necessárias, conforme descrito abaixo, de acordo com suas funções profissionais a serem exercidas.
- Registro de CRM para profissional designado como médico.
 - Registro de Corem para o profissional designado como Enfermeiro/socorrista.
 - Registro no Detran para o profissional designado como Motorista de Ambulância
 - Comprovação de que esses profissionais fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado, diretor, sócio ou ter contrato de prestação de serviços obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente à condição;
- b) Documentação e Licenciamento do Veículo atualizada, regularizada de acordo com as leis e normais nacionais do Detran.
- c) Comprovação de aptidão e experiência em eventos, que se dará por meio de apresentação de documentação, que comprove a participação dessa empresa na prestação dos serviços contratados em eventos similares, já realizados em outros locais.
- d) Deverão estar incluídos ainda os custos com as ferramentas, instrumentos, materiais, sem a eles se limitar, além da mão de obra, hospedagem, transporte e alimentação de toda equipe, se necessário.

9. DA VISITA TÉCNICA

A Visita técnica **não é obrigatória**, mas caso a empresa queira fazer poderá ser agendar pela empresa em desde a publicação do aviso de dispensa até um dia antes da Sessão. A visita deverá ser agendada pelo endereço eletrônico turismo@riograndedaserra.sp.gov.br

10. ESTIMATIVAS DE VALOR

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa no painel de preços e orçamentos recebidos de fornecedores, para parâmetro de média preços conforme o art.º 23 da Lei 14.133/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico

Processo - 790/2024

FOLHA Nº 33

ITEM	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DIÁRIO	VALOR TOTAL
01	03 dias seguidos, sendo em média 12h/dia	VEÍCULO DE REMOÇÃO – AMBULÂNCIA UTI MÓVEL TIPO D Especificações: 01 Veículo de remoção de pessoas, Ambulância UTI móvel do Tipo D, equipado conforme normas vigentes da ABTN, a ser utilizado em caso de emergência, ficando estacionada em alerta, em frente ao espaço do evento, denominado XVI Festival do Cambuci de Rio Grande da Serra, no local denominado Praça da Bíblia, na região central da cidade de Rio Grande da Serra - SP, que acontecerá do dia 24 ao dia 26 de maio de 2024. Incluso equipe mínima com três pessoas credenciadas, sendo: 01 médico, 01 enfermeiro/socorrista e 01 motorista.	3.100,00	9.300,00
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$ 9.300,00	

11. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas com a execução do objeto onerarão a dotação consignada no orçamento deste Exercício sob nº: 628 10.01.11.695.0022.2.062.339039.01.1100000/

Secretaria	Dotação Orçamentária	Fonte	Ficha
Secretaria Desenvolvimento Econômico e Turístico	339039	01	628



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico

Processo - 790/2024

FOLHA Nº 34

Rio Grande da Serra, 25 de abril de 2024

Elaborado por:

EMERSON GERALDO CESAR

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra - SP

Aprovado por:

KARINA REIS MOURA

Karina Reis Moura
Secretária de Desenvolvimento
Econômico e Turístico

Secretária Municipal Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP