EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1128/2026

REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

O **Município de Capim Grosso – Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº 13.230.982/0001-50**, com sede na **Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada**, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e de seu Pregoeiro por meio do Edital de **Credenciamento nº 010/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Projeto Básico e Planilha de Quantitativos, bem como no **Processo Administrativo nº 1128/2026.**

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA,** o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais das pessoas jurídicas não poderão possuir vínculo funcional ou ocupar cargo comissionado ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nos meios oficiais de divulgação legalmente exigidos, bem como no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

2.8 Cada interessado poderá requerer credenciamento para apenas **01 (um) lote, item ou grupo de serviços**, conforme definido neste Edital, devendo indicar expressamente sua opção no ato da inscrição.

2.8.1 Excepcionalmente, caso não haja interessados habilitados ou credenciados para determinado lote, item ou grupo de serviços, ou quando o número de credenciados for insuficiente para atender à demanda da Administração, poderá ser autorizado o credenciamento do mesmo interessado em outro lote, item ou grupo de serviços, desde que:

I – manifeste formalmente interesse em participar do lote, item ou grupo de serviços remanescente;

II – comprove possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para executar simultaneamente os objetos pretendidos;

III – haja justificativa fundamentada da Administração demonstrando a necessidade da medida para assegurar a continuidade, eficiência e adequação da prestação dos serviços ou do fornecimento.

2.8.2 A autorização para credenciamento em mais de um lote, item ou grupo de serviços constitui faculdade exclusiva da Administração Pública, não gerando qualquer direito adquirido ou expectativa de direito ao interessado.

2.8.3 Permanecendo a inexistência de interessados ou a insuficiência de credenciados para atendimento da demanda, a Administração poderá convocar os credenciados já habilitados, observados os critérios estabelecidos neste Edital e a capacidade de execução de cada interessado.

2.8.4 Nos credenciamentos cujo objeto envolva prestação de serviços, a autorização para credenciamento em mais de um lote, item ou grupo de serviços dependerá da comprovação de que **não haverá conflito de horários, jornadas, escalas, locais de execução ou qualquer outra incompatibilidade que possa comprometer a execução regular, contínua e eficiente dos serviços**.

2.8.5 Caberá ao interessado comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a compatibilidade de horários, a disponibilidade dos profissionais indicados e a capacidade operacional para execução simultânea dos serviços, podendo a Administração indeferir o credenciamento em lote, item ou grupo adicional quando verificar incompatibilidade, sobreposição de horários, insuficiência de capacidade operacional ou qualquer circunstância que possa comprometer a qualidade, a continuidade ou a eficiência da execução contratual.

2.8.6 A constatação, a qualquer tempo, de conflito de horários, incompatibilidade operacional ou impossibilidade de execução simultânea dos serviços poderá ensejar o cancelamento do credenciamento do lote, item ou grupo adicional, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, na legislação aplicável e no respectivo instrumento contratual.

2.9 As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10 As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.11 O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.12 As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08h00m horas do dia 14/07/2026 às 12h00m do dia 27/07/2026.**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 27/07/2026.**

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8.
3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados**.**
3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Munícipio, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
3.17.1. Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.
3.17.2. Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.
3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V.**
4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação da Regularidade Jurídica:
5.1.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da empresa.
5.1.1.2 Documento de eleição dos administradores, devidamente registrado, quando aplicável.
5.1.1.3 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
5.1.1.4 Documento oficial de identificação com foto e CPF do sócio administrador ou representante legal.

5.1.2 Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
5.1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
5.1.2.4 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
5.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica

5.1.3.1 Comprovação de aptidão técnica para execução de serviços especializados de tratamento esclerosante não estético de varizes em nível ambulatorial, mediante apresentação de documentos que comprovem experiência compatível com o objeto do credenciamento.

5.1.3.2 Registro ativo da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), quando aplicável, bem como registro ativo do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Medicina (CRM), em conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina.

5.1.3.3 Comprovação de que o responsável técnico possui formação em Medicina, com especialização, título de especialista, Registro de Qualificação de Especialista (RQE) ou experiência comprovada na área de Angiologia e/ou Cirurgia Vascular, compatível com a execução do tratamento esclerosante não estético de varizes.

5.1.3.4 Comprovação de disponibilidade de equipe técnica habilitada e estrutura ambulatorial compatível com a execução dos procedimentos, observando as normas sanitárias vigentes, os protocolos clínicos e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.1.3.5 Comprovação de experiência na prestação de serviços de assistência à saúde, especialmente na realização de procedimentos ambulatoriais, tratamentos vasculares, angiologia, cirurgia vascular ou serviços correlatos compatíveis com o objeto deste credenciamento.

5.1.3.6 Comprovação de capacidade operacional para realização dos procedimentos conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo atendimento contínuo, utilização de insumos, materiais, medicamentos e equipamentos necessários, observando os protocolos assistenciais, normas técnicas, sanitárias e diretrizes do SUS, podendo essa comprovação ocorrer mediante declarações constantes dos anexos do Edital.

5.1.3.7 As comprovações previstas nos itens anteriores poderão ser realizadas mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, certificados, diplomas, títulos de especialista, Registro de Qualificação de Especialista (RQE), registros profissionais, CNES, contratos, declarações, documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarações constantes dos anexos do Edital ou outros documentos idôneos que demonstrem a aptidão técnica e a capacidade operacional da interessada para execução do objeto do credenciamento.

5.1.4 Documentação dos Profissionais Envolvidos na Execução dos Serviços

5.1.4.1 A empresa credenciada deverá apresentar relação nominal dos profissionais que atuarão na execução dos serviços objeto deste credenciamento.

5.1.4.2 Para cada profissional relacionado deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) Documento oficial de identificação com foto e CPF;

b) Diploma de graduação em Medicina;

c) Registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM;

d) Registro de Qualificação de Especialista – RQE ou Título de Especialista em Angiologia e/ou Cirurgia Vascular, quando aplicável;

e) Comprovação de vínculo com a empresa credenciada, mediante contrato de trabalho, CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social ou outro documento juridicamente válido;

5.1.5 Qualificação Econômico-Financeira
5.1.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando aplicável, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega da documentação.

5.1.6 Documentos Complementares

5.1.6.1 A pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal:

a) **ANEXO III** – Declaração Unificada para Credenciamento – Pessoa Jurídica;

b) **ANEXO IV** – Declaração Unificada de Qualificação Técnica e Capacidade Operacional;

c) **ANEXO V** – Informações Cadastrais para Contratação – Pessoa Jurídica;

d) **ANEXO VI** – Modelo de Envelope.

5.1.6.2 A empresa deverá apresentar, ainda, quando da habilitação, a relação nominal dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada da documentação exigida no item **5.1.3** deste Edital, incluindo os documentos de habilitação profissional, registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando aplicável, e comprovação do vínculo com a empresa, na forma estabelecida neste Edital.

5 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados após a data e horário da sessão inicial estabelecida neste Edital, a Comissão de Contratação realizará sessões periódicas para recebimento, abertura e análise da documentação apresentada, bem como para adoção dos demais procedimentos necessários ao credenciamento. As sessões ocorrerão semanalmente, às (**terças, quartas e quintas-feiras)**, mediante demanda, sendo lavrada ata contendo o resultado da análise e a relação dos possíveis novos credenciados, desde que atendidas as exigências previstas neste Edital.
5.1.1 Não havendo apresentação de novos documentos para análise, a Comissão de Contratação ficará dispensada da realização da sessão prevista no item anterior.
5.2 Em caso de inconsistência documental ou apresentação de documento com prazo de validade expirado, a Comissão de Contratação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da documentação complementar ou regularização das pendências identificadas, visando ao saneamento da habilitação do interessado..

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
6.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

7 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

7.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

8 DO PRAZO RECURSAL

8.1 Os interessados poderão interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão da Comissão de Contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
8.2 O recurso deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos e dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento, devidamente instruído com as respectivas justificativas.
8.3 A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente em sentido contrário.

9 DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

11 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)

12 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

12.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)
12.2 Das Obrigações do Contratante
12.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

13 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

13.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)

14 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
14.3 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.
14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal**,** a Sra. **Elivanete Oliveira da Silva** designado pela portaria **377/2025** ou pelo seu substituto.
14.5 O fiscal 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.
14.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
14.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
14.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
14.11 O fiscal 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.
14.12 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;

14.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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.

14.17 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

14.18 O fiscal 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.

14.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

15 DAS SANÇÕES

15.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

15.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

15.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

15.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

15.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

15.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

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

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

15.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

15.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

15.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Município.
16.2. A execução dos serviços e fornecimentos deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento pela Secretaria demandante.
16.3. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria demandante e emissão de ordem de serviço ou fornecimento.
16.4. O contrato poderá ser alterado mediante celebração de termo aditivo, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a alteração do objeto contratual.

17 DA RESCISÃO

17.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Capim Grosso – Bahia, por intermédio da Secretaria demandante, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas situações de descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento contratual, especialmente:
17.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital, no Projeto Básico ou no contrato;
17.1.2. Pela ocorrência de fatos que impeçam ou dificultem o acompanhamento, fiscalização, avaliação ou auditoria pelos órgãos competentes da Administração Municipal;
17.1.3. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais assumidas pela contratada;
17.1.4. Pela ocorrência de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas e determinações estabelecidas pela Administração Municipal;
17.1.5. Pelo descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa e demais normas aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Em caso de rescisão contratual, o Município poderá convocar outros credenciados habilitados durante a vigência deste Edital para execução dos serviços e fornecimentos remanescentes, observados os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
18.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
18.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
18.4 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
18.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
18.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
18.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
18.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
18.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
18.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.
18.11 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
18.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
18.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
18.14 O Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
18.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
18.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
18.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
18.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;
18.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.
18.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

19 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
19.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
19.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
19.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
19.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
19.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
19.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 09 de julho de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Face à regularidade legal e conformidade com a Lei nº 14.133/2021, esta Procuradoria aprova as minutas do Edital e do Contrato e recomenda o prosseguimento do certame

Maila Iasmin Silva dos Santos
Procuradora Geral do Município
Portaria nº 379/2026
Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1128/2026
INEXIGIBILIDADE XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

a) Credenciamento nº010/2026 da **Secretaria de XXXXXXXX**
b) Processo Administrativo nº 1128/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA: XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A CONTRATADA declara aceitar a execução dos serviços e fornecimentos objeto deste contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, inclusive eventuais alterações formalmente realizadas pela Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2. Os serviços e fornecimentos serão executados conforme a demanda da Secretaria solicitante, observados os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Projeto Básico.
2.3. Os sócios, dirigentes ou representantes legais da CONTRATADA não poderão possuir vínculo funcional, ocupar cargo comissionado ou exercer função de confiança na Administração Pública Municipal de Capim Grosso – Bahia.
2.4. A CONTRATADA declara possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e fornecimentos contratados, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.
2.5. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
2.7. Os serviços e fornecimentos serão executados pela própria CONTRATADA, por seus sócios ou por empregados formalmente vinculados à empresa, podendo haver contratação para mais de um item, desde que comprovada capacidade técnica e operacional para execução do objeto.
2.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal.
2.9. O inadimplemento contratual implicará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 041/2023 e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;
b) A empresa especializada deverá executar os serviços de acordo com as quantidades e cronograma disponibilizado mês a mês pela Secretaria de Saúde;
c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e quantitativos constantes na tabela do item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
l) A Secretaria de Saúde de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços a serem prestados compreendem a realização de tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores, em nível ambulatorial, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as diretrizes assistenciais e protocolos clínicos vigentes.
3.2.2 Descrição dos procedimentos:
3.2.2.1 Os procedimentos consistem na aplicação de substância esclerosante em veias acometidas por varizes, com finalidade terapêutica, visando a oclusão dos vasos comprometidos, alívio dos sintomas e prevenção de complicações associadas às doenças venosas crônicas.
3.2.3 Abrangência do serviço:
3.2.3.1 Os atendimentos deverão ser realizados em ambiente ambulatorial adequado, com estrutura física compatível e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo segurança, higiene e conforto aos usuários.
3.2.4 Inclusão de insumos e materiais:

3.2.4.1 A prestação dos serviços deverá contemplar integralmente todos os insumos, materiais, medicamentos e equipamentos necessários à execução dos procedimentos, incluindo substâncias esclerosantes, seringas, agulhas, materiais descartáveis e demais itens indispensáveis, não sendo admitida cobrança ou fornecimento adicional por parte da Administração.

3.2.5 Padrões de qualidade e execução:

3.2.5.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, observando protocolos clínicos atualizados, boas práticas assistenciais e normas de segurança do paciente, garantindo qualidade, eficácia e resolutividade no atendimento.

3.2.6 Registro e controle dos atendimentos:

3.2.6.1 Todos os procedimentos realizados deverão ser devidamente registrados em prontuário ou sistema de informação em saúde, contendo identificação do paciente, descrição do procedimento, evolução clínica e demais informações pertinentes, assegurando rastreabilidade e controle.

3.2.7 Quantitativos estimados:

3.2.7.1Os serviços serão prestados conforme os seguintes quantitativos estimados: Tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (unilateral): 1.800 procedimentos; Tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (bilateral): 7.200 procedimentos.

3.2.7.2 Os quantitativos poderão ser utilizados de forma variável, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se os limites estabelecidos.

3.2.8 Forma de execução:

3.2.8.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme agendamento prévio dos pacientes, garantindo acesso regular, organizado e compatível com a capacidade de atendimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/Ba;
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
t) 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 serviço;
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R$ ....., conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

LOTE XX							
Item	**Cód. CATSER**	**Descrição/Especificação**	**UNID**	**MARCA**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
					TOTAL:		

SOMA TOTAL DOS LOTES:	

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.

f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.

j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 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.

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

9.5 O fiscal 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.

9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

9.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

9.11 O fiscal 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.

9.12 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;

9.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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

9.18 O fiscal 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.

9.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

10.2.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

10.2.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

10.2.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

10.2.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

10.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.2.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.2.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.2.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
10.2.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
10.2.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
10.2.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):
(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

12.2 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

12.3 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

12.4 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

12.5 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

12.6 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

14.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

14.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.7 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.
E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de_____de_____.

_____
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX - CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ/CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CONTRATADA

TESTEMUNHA
1: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA
2: _____ CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA.

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Resposta
1	A empresa possui pleno conhecimento e aceita as condições de remuneração, execução dos serviços e normas estabelecidas no Edital e seus anexos.	( ) Sim ( ) Não
2	A empresa possui disponibilidade e capacidade operacional para execução dos serviços objeto do credenciamento.	( ) Sim ( ) Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	( ) Sim ( ) Não
4	A empresa não emprega menores em situação irregular, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	( ) Sim ( ) Não
5	Inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não
6	A empresa não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública.	( ) Sim ( ) Não
7	Não possui sócio, diretor ou representante legal ocupante de cargo de chefia, assessoramento ou função de confiança na Administração Pública do Município de Capim Grosso – BA.	( ) Sim ( ) Não
8	A empresa possui profissionais qualificados e habilitados para execução dos serviços pretendidos.	( ) Sim ( ) Não
9	A empresa declara possuir registro ativo no respectivo conselho profissional competente, quando exigido para o exercício da atividade.	( ) Sim ( ) Não
10	A empresa declara possuir disponibilidade para cumprimento das escalas, cronogramas e demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.	( ) Sim ( ) Não
11	A empresa requer inscrição para o(s) seguinte(s) item(ns)/lote(s): _____	

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL

CREDENCIAMENTO Nº _/*20*

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para fins de participação no Credenciamento destinado à **contratação de empresa especializada para realização de tratamento esclerosante não estético de varizes em nível ambulatorial, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS)**, sob as penas da lei, que:

I – Possui aptidão técnica e capacidade operacional para executar os serviços objeto deste credenciamento, atendendo integralmente às exigências previstas no Projeto Básico e no Edital.

II – Dispõe, ou disponibilizará até o início da execução contratual, de estrutura física adequada, instalações, equipamentos, mobiliários, materiais permanentes, medicamentos, substâncias esclerosantes, materiais descartáveis, instrumentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos procedimentos, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.

III – Possui Responsável Técnico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, com habilitação legal para o exercício da atividade e qualificação compatível com o objeto do credenciamento, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração de sua responsabilidade técnica.

IV – Os profissionais que atuarão na execução dos serviços possuem formação, habilitação, capacitação técnica e experiência compatíveis com a realização dos procedimentos de tratamento esclerosante não estético de varizes, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

V – O estabelecimento onde serão realizados os procedimentos encontra-se em conformidade com a legislação sanitária vigente, possuindo as licenças, autorizações e condições necessárias para funcionamento, comprometendo-se a mantê-las válidas durante toda a vigência do contrato.

VI – Os serviços serão executados em estrita observância às normas do Ministério da Saúde, às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, às Resoluções do Conselho Federal de Medicina, aos protocolos clínicos aplicáveis, às normas de segurança do paciente e às demais legislações pertinentes.

VII – Possui capacidade operacional para atender às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os quantitativos, cronogramas, agendamentos, fluxos assistenciais e demais condições estabelecidas pela Administração.

VIII – Disponibilizará todos os materiais, medicamentos, substâncias esclerosantes, equipamentos, instrumentos e insumos necessários à execução dos procedimentos, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

IX – Manterá registros completos dos atendimentos realizados, contendo identificação dos pacientes, procedimentos executados, evolução clínica e demais informações exigidas pela legislação e pelos sistemas oficiais do SUS, assegurando rastreabilidade, controle e fiscalização.

X – Compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade exigidas no Edital, comunicando imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer tais condições.

XI – Declara que todas as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal pela veracidade desta declaração, estando ciente de que qualquer falsidade poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local: _____

Data: //_____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V

INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail Oficial: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço Residencial: _____

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

PIX: _____

Capim Grosso – BA, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

ANEXO VI – MODELO DE ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA.

DADOS DO INTERESSADO

Razão Social / Nome Completo: _____

CNPJ / CPF: _____

Telefone: _____

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente projeto básico é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES A NÍVEL AMBULATORIAL DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 <u>Justificativa da contratação</u>

2.1.2 A oferta do serviço de **tratamento esclerosante não estético de varizes em nível ambulatorial** revela-se necessária para atender às demandas assistenciais dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município de Capim Grosso – BA.

2.1.3 A Constituição Federal de 1988, em seu art. 196, estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante políticas que assegurem acesso universal e igualitário às ações e serviços destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde. Nesse sentido, a Lei nº 8.080/1990 dispõe que o SUS deve assegurar a integralidade da assistência, compreendida como o conjunto articulado e contínuo

de ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em todos os níveis de complexidade.

2.1.4 No contexto das doenças vasculares, as varizes constituem condição clínica que pode evoluir com dor, edema, alterações cutâneas e complicações mais graves, como úlceras venosas, impactando diretamente a qualidade de vida dos usuários. O tratamento esclerosante com finalidade não estética, quando indicado, integra o conjunto de procedimentos terapêuticos necessários à recuperação da saúde, sendo, portanto, compatível com os princípios da integralidade e da resolutividade da assistência previstos na legislação do SUS.

2.1.5 Importa destacar que, embora haja a disponibilidade de atendimento médico especializado em angiologia, a realização do tratamento esclerosante demanda organização assistencial específica em nível ambulatorial, com utilização de técnicas, insumos e fluxos próprios, o que evidencia a necessidade de estruturação desse tipo de serviço de forma contínua e acessível à população.

2.1.6 A Lei nº 8.142/1990, ao tratar da organização e do financiamento do SUS, reforça a importância da adequada prestação das ações de saúde, considerando as necessidades locais e a garantia do acesso aos serviços. Ademais, as diretrizes do SUS, como a universalidade, a equidade e a integralidade, impõem ao gestor público o dever de organizar a rede de atenção à saúde de forma a atender às demandas reais da população, com foco na prevenção de agravos e na redução de complicações.

2.1.7 A disponibilização do tratamento esclerosante em nível ambulatorial contribui para a ampliação do acesso aos cuidados especializados, reduz a progressão de quadros clínicos, evita complicações mais severas e diminui a necessidade de intervenções de maior complexidade, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos e melhorando os indicadores de saúde da população.

2.1.8 Diante disso, evidencia-se a necessidade de assegurar a oferta desse serviço no âmbito do SUS municipal, como medida indispensável à garantia da assistência integral e à efetivação do direito à saúde, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

2.2 Justificativa das Quantidades

2.2.1 A definição dos quantitativos para a oferta dos serviços de tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores, sendo **1.800 procedimentos unilaterais** e **7.200 procedimentos bilaterais**, foi realizada com base na análise da demanda reprimida, no perfil epidemiológico da população atendida e na necessidade de ampliação do acesso aos serviços especializados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2.2 As doenças venosas crônicas, incluindo as varizes dos membros inferiores, apresentam elevada prevalência na população adulta, especialmente entre mulheres, idosos e indivíduos com fatores de risco ocupacionais, como longos períodos em posição ortostática. Tais condições, quando não tratadas oportunamente, podem evoluir para quadros mais graves, gerando dor, edema, limitações funcionais e complicações como úlceras venosas.

2.2.3 Nesse contexto, a predominância do quantitativo destinado aos procedimentos **bilaterais (7.200)** justifica-se pelo fato de que, na maioria dos casos clínicos, o acometimento ocorre em ambos os membros

inferiores, exigindo abordagem terapêutica mais abrangente. Já os procedimentos **unilaterais (1.800)** contemplam situações específicas em que o comprometimento se restringe a apenas um membro ou em que há indicação clínica para tratamento segmentado.

2.2.4 A estimativa também considera a necessidade de reduzir a demanda reprimida existente no Município, possibilitando maior resolutividade da rede de atenção à saúde e evitando a progressão dos quadros clínicos para estágios mais complexos, que demandariam intervenções de maior custo e complexidade assistencial.

2.2.5 Além disso, a definição dos quantitativos observa o princípio da integralidade previsto na Lei nº 8.080/1990, assegurando que os usuários tenham acesso a todas as ações e serviços necessários à recuperação de sua saúde, bem como contribui para a eficiência na gestão dos recursos públicos, ao priorizar intervenções ambulatoriais de menor custo e maior impacto na qualidade de vida da população.

2.2.6 Por fim, os quantitativos estabelecidos mostram-se compatíveis com a capacidade de organização da rede municipal de saúde e com a necessidade de oferta contínua e programada dos serviços, garantindo atendimento regular, redução de filas de espera e melhoria dos indicadores de saúde relacionados às doenças vasculares no âmbito do SUS.

2.2.7 Ressalta-se que os quantitativos estimados encontram-se devidamente fundamentados no Ofício Interno da Secretaria Municipal de Saúde, elaborado com base na análise das necessidades assistenciais do Município, na demanda existente e na capacidade de atendimento da rede pública de saúde. As estimativas foram definidas a partir de critérios técnicos e do planejamento da Secretaria, assegurando compatibilidade com a realidade local, a adequada prestação dos serviços e a eficiente utilização dos recursos públicos.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Para o adequado atendimento da demanda por serviços de saúde relacionados ao tratamento esclerosante não estético de varizes, foram analisadas diferentes alternativas de execução, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e a capacidade de resposta da rede municipal de saúde. A avaliação das possibilidades teve como objetivo identificar a solução mais eficiente e vantajosa para assegurar a oferta contínua, acessível e resolutiva dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

3.2 Para a execução dos serviços de tratamento esclerosante não estético de varizes, foram consideradas duas alternativas principais: a execução direta pelo Município e a execução indireta por meio de empresa especializada.

3.3 A **execução direta pelo Município**, embora juridicamente possível, apresenta limitações relevantes sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Essa alternativa demandaria a disponibilização de profissionais médicos especializados, aquisição de insumos específicos, bem como a estruturação de ambiente ambulatorial adequado e contínua manutenção dos equipamentos necessários à realização dos procedimentos. Além disso, a experiência administrativa demonstra dificuldades na atração e fixação de profissionais especializados, especialmente em razão da necessidade de remunerações mais elevadas e condições diferenciadas de trabalho.

3.4 Por outro lado, a **execução indireta por meio de empresa especializada** apresenta-se como alternativa mais eficiente e vantajosa. Esse modelo permite a disponibilização de equipe técnica qualificada, estrutura adequada e todos os insumos necessários à realização dos procedimentos, sem a necessidade de investimentos diretos por parte da Administração Pública. Além disso, possibilita maior flexibilidade na adequação da oferta dos serviços conforme a demanda, contribuindo para a ampliação do acesso e a redução de filas de espera.

3.5 Destaca-se, ainda, que a execução indireta possibilita a adoção de modelo de remuneração vinculado à produção efetivamente realizada, o que promove maior controle dos gastos públicos e evita custos fixos elevados decorrentes da ociosidade de estrutura ou pessoal. Tal sistemática está alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos e maior resolutividade da assistência.

3.6 Diante do exposto, conclui-se que, entre as alternativas analisadas, a execução indireta por meio de empresa especializada configura-se como a solução mais adequada para o atendimento da demanda, por reunir melhores condições técnicas, operacionais e econômicas, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e melhor atendimento às necessidades da população.

3.7 O levantamento de preços foi realizado com base nos valores constantes no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP/SUS), considerando tratar-se de serviços de saúde financiados no âmbito do SUS.

3.8 A utilização dessa fonte permitiu aferir parâmetros técnicos e financeiros compatíveis com a realidade da Administração Pública e com o modelo de financiamento dos procedimentos, assegurando que os valores estimados reflitam critérios de razoabilidade e adequação ao mercado público. Ressalta-se que essa metodologia observa as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa, bem como para a transparência, a economicidade e a segurança na definição do preço de referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.
4.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.
4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todas as empresas especializadas interessadas em prestar os serviços estabelecidos na tabela do item 8**,** desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso.
4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.
4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.
4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.
4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.
4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.
4.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;
b) A empresa especializada deverá executar os serviços de acordo com as quantidades e cronograma disponibilizado mês a mês pela Secretaria de Saúde;
c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e quantitativos constantes na tabela do item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
l) A Secretaria de Saúde de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços a serem prestados compreendem a realização de tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores, em nível ambulatorial, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as diretrizes assistenciais e protocolos clínicos vigentes.
5.2 Descrição dos procedimentos:
5.2.1 Os procedimentos consistem na aplicação de substância esclerosante em veias acometidas por varizes, com finalidade terapêutica, visando a oclusão dos vasos comprometidos, alívio dos sintomas e prevenção de complicações associadas às doenças venosas crônicas.
5.3 Abrangência do serviço:
5.3.1 Os atendimentos deverão ser realizados em ambiente ambulatorial adequado, com estrutura física compatível e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo segurança, higiene e conforto aos usuários.
5.4 Inclusão de insumos e materiais:
5.4.1 A prestação dos serviços deverá contemplar integralmente todos os insumos, materiais, medicamentos e equipamentos necessários à execução dos procedimentos, incluindo substâncias esclerosantes, seringas, agulhas, materiais descartáveis e demais itens indispensáveis, não sendo admitida cobrança ou fornecimento adicional por parte da Administração.

5.5 Padrões de qualidade e execução:

5.5.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, observando protocolos clínicos atualizados, boas práticas assistenciais e normas de segurança do paciente, garantindo qualidade, eficácia e resolutividade no atendimento.

5.6 Registro e controle dos atendimentos:

5.6.1 Todos os procedimentos realizados deverão ser devidamente registrados em prontuário ou sistema de informação em saúde, contendo identificação do paciente, descrição do procedimento, evolução clínica e demais informações pertinentes, assegurando rastreabilidade e controle.

5.7 Quantitativos estimados:

5.7.1 Os serviços serão prestados conforme os seguintes quantitativos estimados: Tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (unilateral): 1.800 procedimentos; Tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (bilateral): 7.200 procedimentos.

5.7.2 Os quantitativos poderão ser utilizados de forma variável, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se os limites estabelecidos.

5.8 Forma de execução:

5.8.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme agendamento prévio dos pacientes, garantindo acesso regular, organizado e compatível com a capacidade de atendimento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.

6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

6.4.1. Regularidade técnica e profissional: O serviço deverá ser executado por clinica especializada ou por profissional médico devidamente habilitado, com formação em Medicina e especialização ou experiência comprovada na área de angiologia ou cirurgia vascular, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), em conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina.

6.4.2. Conformidade com as diretrizes do SUS: A execução do serviço deverá observar os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 8.080/1990, especialmente quanto à integralidade, universalidade e equidade do atendimento, garantindo acesso gratuito, igualitário e humanizado aos usuários.

6.4.3. Estrutura e funcionamento do serviço: O atendimento deverá ocorrer em ambiente ambulatorial adequado, que disponha de condições mínimas de segurança, higiene e organização, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, incluindo espaço apropriado para avaliação, realização do procedimento e observação do paciente, quando necessário.

6.4.4. Disponibilização de insumos e materiais: Deverão ser utilizados insumos, medicamentos e materiais adequados à realização do procedimento esclerosante, todos dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, garantindo segurança e eficácia no atendimento.

6.4.5. Protocolos clínicos e segurança do paciente: O serviço deverá seguir protocolos clínicos atualizados, boas práticas assistenciais e normas de segurança do paciente, incluindo avaliação prévia, indicação adequada do procedimento, registro em prontuário e acompanhamento pós-procedimento.

6.4.6. Registro e controle das informações: Todos os atendimentos realizados deverão ser devidamente registrados, contendo identificação do paciente, procedimento realizado, evolução clínica e demais informações pertinentes, observando as diretrizes de registro do SUS e garantindo rastreabilidade e transparência.

6.4.7. Capacidade de atendimento e organização da demanda: O serviço deverá possuir capacidade de atendimento compatível com a demanda do Município, garantindo regularidade na oferta e evitando a formação de filas excessivas ou descontinuidade assistencial.

6.4.8. Humanização e qualidade do atendimento: Os serviços deverão ser prestados com observância à Política Nacional de Humanização, assegurando acolhimento adequado, respeito à dignidade do usuário e qualidade na assistência prestada.

6.4.9. Integração com a rede de atenção à saúde: O atendimento deverá estar articulado com os demais níveis de atenção do SUS, permitindo encaminhamentos, continuidade do cuidado e acompanhamento dos pacientes, conforme a organização da rede municipal de saúde.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/Ba;

7.4 A contratada deverá assegurar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam capacitação técnica compatível e participem de treinamentos adequados, de modo a garantir a correta e eficiente prestação dos serviços, em conformidade com as orientações e diretrizes estabelecidas pela contratante.

7.5 Realizar os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado para atender à demanda é de **R$ 3.368.268,00 (Três milhões, trezentos e sessenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais).** conforme estimativa da tabela abaixo:

ITEM	CATSER	PROCEDIMENTO	VALOR UNIT. PROCEDIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL
01	Não localizado	Tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (unilateral)	R$ 300,78	1.800	R$541.404,00
02	Não localizado	Tratamento esclerosante não estético de varizes dos membros inferiores (bilateral).	R$ 392,62	7.200	R$ 2.826.864,00
				VALOR TOTAL	**R$ 3.368.268,00**

8.2 Os valores mensais a serem despendidos não possuem caráter fixo, sendo definidos conforme a demanda efetivamente apresentada e o cronograma de execução estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Dessa forma, a variação mensal decorre da natureza do serviço, cuja utilização está diretamente vinculada à necessidade dos usuários e à programação assistencial do Município.

8.3 Ressalta-se que, embora os pagamentos apresentem variação ao longo da execução, estes deverão observar rigorosamente o limite quantitativo anual previamente estipulado, garantindo o adequado controle orçamentário e financeiro, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

9 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A solução adotada para atendimento da demanda por serviços de tratamento esclerosante não estético de varizes em nível ambulatorial foi definida a partir do levantamento de mercado e da análise das alternativas disponíveis, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como a necessidade de garantir acesso contínuo, eficiente e resolutivo aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

9.2 O levantamento de mercado evidenciou que a prestação dos serviços por meio de empresa especializada constitui prática recorrente na Administração Pública, demonstrando viabilidade técnica e aderência às necessidades do Município, especialmente pela possibilidade de disponibilização imediata de equipe qualificada, estrutura adequada e insumos necessários à execução dos procedimentos.

9.3 No que se refere às formas de contratação, foram analisadas as seguintes possibilidades previstas na legislação vigente: **pregão**, **dispensa de licitação** e **credenciamento**.

9.4 O **pregão**, embora seja modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns, mostra-se limitado no presente caso, tendo em vista que a demanda pelos serviços de saúde apresenta caráter variável e não plenamente previsível, além da necessidade de garantir flexibilidade na ampliação ou redução da oferta conforme a demanda dos usuários. Ademais, a fixação de um único prestador pode restringir a capacidade de atendimento e comprometer a continuidade dos serviços.

9.5 A **dispensa de licitação**, por sua vez, somente se aplica a hipóteses específicas previstas em lei, não se configurando, em regra, como solução adequada para demandas contínuas e programadas como a presente, sob pena de fragilização da competitividade e dos princípios que regem a Administração Pública.

9.6 Por outro lado, o **credenciamento** apresenta-se como a alternativa mais adequada, pois permite a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, possibilitando a formação de uma rede de prestadores aptos a executar os serviços conforme a necessidade do Município. Esse modelo garante maior flexibilidade, ampliação da oferta, redução de filas de espera e melhor distribuição da demanda.

9.7 Nos termos do art. 79 inciso I da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento é admitido como procedimento auxiliar quando a Administração pretende contratar múltiplos prestadores para execução de serviços em condições padronizadas, especialmente em situações em que a demanda é variável e a competição se mostra inviável ou inadequada à seleção de um único fornecedor. Tal mecanismo está alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, permitindo que o pagamento seja realizado conforme a produção efetivamente executada.

9.8 Além disso, o credenciamento possibilita maior transparência e isonomia, uma vez que todos os interessados que preencham os requisitos poderão ser habilitados, evitando restrições indevidas à participação e promovendo maior capilaridade na prestação dos serviços.

9.9 Em suma, considerando os elementos técnicos e econômicos levantados, conclui-se que o credenciamento de empresas especializadas configura-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, por

assegurar maior eficiência na execução dos serviços, flexibilidade na gestão da demanda e melhor atendimento às necessidades da população.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.05.01 Fundo Mun. De Saúde - FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 Gestão do Fundo Municipal de Saúde; 10.302.5.2.065 Gestão da Unidade de Pronto Atendimento- UPA; 10.302.5.2.023 Atenção á Saúde da Pop. Para Proc. em Média e Alta Complexidade,
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
Fonte de Recurso:	16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recurso do SUS – Governo Federal – Bloco Manutenção

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/Ba;
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
t) 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 serviço;
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

l) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
m) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
n) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
o) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
p) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
q) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
r) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
s) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
t) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
u) Emitir ordem para início dos serviços;
v) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.3 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.

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal**,** a Sra. **Elivanete Oliveira da Silva** designado pela portaria **377/2025** ou pelo seu substituto.

13.5 O fiscal 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.

13.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

13.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

13.11 O fiscal 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.

13.12 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;

13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

13.14 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.

13.15 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.

13.16 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.

13.17 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

13.18 O fiscal 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.
13.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Secretaria de Saúde de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.
j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.
16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. ANALISE DE RISCO

Este Mapa de Riscos foi elaborado com base nos artigos 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e art. 16 da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, a tabela inclui os riscos mais prováveis e/ou com maior impacto, bem como suas possíveis consequências e medidas preventivas ou mitigadoras, conforme a lógica da gestão de riscos prevista na legislação:

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Mitigadoras	Responsável
01	Baixa adesão de prestadores ao credenciamento	Média	Alto	Alto	Ampla divulgação do edital e definição de valores compatíveis com o mercado	Administração
02	Demanda superior à capacidade de atendimento	Alta	Alto	Alto	Credenciamento de múltiplos prestadores e ajuste contínuo da oferta conforme demanda	Secretaria de Saúde
03	Falhas na execução dos procedimentos	Baixa	Alto	Médio	Exigência de qualificação técnica, fiscalização contínua e adoção de protocolos clínicos	Fiscal do Contrato
04	Descontinuidade na prestação dos serviços	Média	Alto	Alto	Manutenção de rede credenciada ampla e monitoramento da execução	Secretaria de Saúde

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Mitigadoras	Responsável
05	Inconsistência nos registros dos atendimentos	Média	Médio	Médio	Padronização dos registros e utilização de sistemas de informação em saúde	Prestador / Fiscal
06	Problemas com insumos e materiais	Baixa	Médio	Baixo	Exigência de fornecimento integral pelo prestador e verificação periódica	Fiscal do Contrato
07	Impacto orçamentário acima do previsto	Baixa	Alto	Médio	Controle rigoroso dos quantitativos e acompanhamento financeiro mensal	Setor Financeiro
08	Não conformidade com normas sanitárias	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização e exigência de cumprimento das normas vigentes	Vigilância Sanitária
09	Insatisfação dos usuários	Média	Médio	Médio	Monitoramento da qualidade do atendimento e canais de ouvidoria	Secretaria de Saúde

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

19.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

19.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

19.4 O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

19.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com.

19.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 10 de junho de 2026.

MAGUIBE RANGEL SOUSA RIOS DOS SANTOS
Secretário de Saúde
Responsável pela elaboração do Projeto Básico