



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

SERVIÇOS HOSPEDAGEM PACIENTE TRANSLADO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, JANTAR E TRANSLADO NA CIDADE DE SALVADOR PARA PACIENTE TRATAMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE OLINDINA, BAHIA.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem, incluindo café da manhã, almoço, jantar e translado na cidade de Salvador, destina-se a atender as demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Olindina, Bahia. A justificativa para essa contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar que pacientes em tratamento médico dispensem cuidados adequados durante suas deslocações à capital, um fator essencial para o processo de recuperação e tratamento de saúde. O acesso a serviços de hospedagem adequados, bem como alimentação e transporte, não apenas promove o conforto dos pacientes como também é um aspecto importante para a continuidade e eficácia dos tratamentos de saúde. A escolha de Salvador como destino para tratamento médico leva em consideração a concentração de serviços especializados e de qualidade na área da saúde, o que justifica a necessidade de um suporte logístico que facilite a ida e a estadia dos pacientes e seus acompanhantes. Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante a qualidade e a segurança dos serviços prestados, respeitando todos os protocolos sanitários e de saúde necessários, principalmente em tempos de pandemia e outras situações que requerem atenção redobrada. Portanto, é essencial que a Secretaria Municipal de Saúde providencie esses serviços para que os pacientes possam ter o apoio necessário, minimizando o impacto do deslocamento em seus tratamentos e promovendo, assim, o direito à saúde de forma digna e adequada.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO PRODUTOS/SERVIÇOS	UND	QUANT	R\$ UNI T	R\$ TOTA L
1	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, JANTAR E DORMIDA EM SALVADOR, ACOMODAÇÕES EM QUARTOS COM VENTILADOR, TV E BANHEIRO PRIVATIVO PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE, (TRANSLADO HOSPITAIS E CLINICAS EM SALVADOR).	UND	800	77,00	61.600,00

TOTAL DA MÉDIA DOS ORÇAMENTO: R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil e seiscentos reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem, alimentação e translado tem como objetivo atender a uma demanda essencial da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Olindina, Bahia. A necessidade da contratação decorre do crescente fluxo de pacientes que necessitam de tratamento em Salvador, o que impõe a urgência de garantir condições adequadas de hospedagem e alimentação, assegurando, assim, a continuidade do cuidado e a recuperação dos pacientes. A justificativa de mérito para essa



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

contratação se baseia na análise técnica que considera a quantidade de pacientes atendidos na localidade, nos custos envolvidos em viajarem e se hospedarem, e na necessidade de um atendimento humanizado que permita que os mesmos permaneçam junto a seus acompanhantes em um ambiente seguro e confortável durante o tratamento. O quantitativo a ser contratado foi estabelecido considerando a média mensal de pacientes que demandam tais serviços e a capacidade da empresa contratada em atender a todas as necessidades especificadas, levando em conta a qualidade dos serviços prestados e a experiência anterior. Esses fatores asseguram não apenas a eficiência operacional da Secretaria, mas também promovem a melhoria na saúde e bem-estar da população atendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem, incluindo café da manhã, almoço, jantar e traslado na cidade de Salvador, visa atender às necessidades dos pacientes em tratamento, proporcionando-lhes conforto e assistência integral durante o processo de recuperação. O ciclo de vida do objeto considera desde a formalização do contrato até a conclusão dos serviços, garantindo a eficiência e qualidade na prestação. Inicialmente, será realizada uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores qualificados, com base em critérios como experiência anterior, capacidade de atendimento e conformidade com normas de saúde. Após a seleção, serão estabelecidas cláusulas contratuais que assegurem a qualidade dos serviços, prazos de entrega e responsabilidades das partes, além de mecanismos de monitoramento e avaliação dos serviços prestados. Durante a execução do contrato, a gestão se fará por meio de acompanhamento contínuo e relatórios periódicos, garantindo que as necessidades dos pacientes sejam atendidas em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Olindina.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1) A empresa deve possuir experiência comprovada em serviços de hospedagem e alimentação, especialmente voltados para o atendimento a pacientes.
- 2) Deve apresentar um cardápio diversificado e adaptável às necessidades alimentares de pacientes, incluindo opções para dietas especiais.
- 3) O local da hospedagem deve estar situado em área de fácil acesso aos centros de tratamento médico e ter transporte disponível para os mesmos.
- 4) A empresa deve garantir a segurança e conforto dos hóspedes, atendendo às normas de saúde e higiene pertinentes à área de hospitalidade.
- 5) Deve apresentar documentação regular e atualizada, incluindo alvará de funcionamento, registro na Junta Comercial e certificações necessárias para a prestação de serviços.
- 6) É necessário fornecer um serviço de transporte confiável, com veículos em boas condições e motorista treinado para a realização do traslado.
- 7) A empresa deve ter um plano de contingência para atender emergências relacionadas à saúde dos pacientes durante o período de hospedagem.
- 8) A prestação do serviço deve incluir atendimento personalizado, com equipe capacitada para lidar com as necessidades dos pacientes e possíveis acompanhantes.
- 9) A empresa deve cumprir com as normas e legislações vigentes relacionadas à prestação de serviços de saúde, incluindo aspectos trabalhistas e sanitários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1) O contratado deverá providenciar a hospedagem dos pacientes em estabelecimentos que atendam às normas de segurança e saúde pública, garantindo conforto e dignidade durante a estadia.
- 2) O serviço de café da manhã deverá ser oferecido diariamente, com opções variadas que respeitem possíveis restrições alimentares dos pacientes, conforme demanda previamente informada pela



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

Secretaria Municipal de Saúde.

- 3) O almoço e o jantar deverão ser fornecidos com cardápios saudáveis e balanceados, adequando-se às necessidades nutricionais dos pacientes.
- 4) O traslado deverá ser realizado em veículos adequados, com condições seguras de transporte, garantindo a pontualidade e a assistência necessária para o deslocamento dos pacientes aos locais de tratamento.
- 5) O contratado deve disponibilizar atendimento 24 horas, para resolução de eventuais imprevistos e necessidades emergenciais durante a permanência dos pacientes.
- 6) As atividades de contratação e execução dos serviços devem ser acompanhadas por um responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que fará o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.
- 7) Relatórios mensais deverão ser enviados à Secretaria Municipal de Saúde, contendo informações sobre os serviços prestados e a satisfação dos pacientes, permitindo ajustes e melhorias.
- 8) O contratado deverá possuir licença e alvarás de funcionamento, assegurando que todos os serviços prestados estão dentro das regulamentações e normas vigentes.
- 9) A execução dos serviços deve contemplar a manutenção da limpeza e higienização dos espaços de hospedagem, bem como a correta armazenagem e preparo dos alimentos.
- 10) Qualquer alteração nos serviços ou nas condições contratadas deverá ser formalmente comunicada e aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a transparência e a qualidade contínua no atendimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito formalmente, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 4) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7) A Contratada deverá manter designar um preposto da empresa para tratar diretamente com o fiscal do contrato.
- 8) A execução dos serviços deverá observar os padrões de qualidade estabelecidos e ser realizada em conformidade com as normas da área de saúde, garantindo a segurança e o bem-estar dos pacientes.
- 9) Será realizado um acompanhamento periódico da execução do contrato, incluindo avaliações e relatórios que garantirão a transparência e a eficiência na prestação dos serviços contratados.

7. DA VIGÊNCIA

7.2. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025 contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

.O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil e seiscentos reais), conforme relatório encaminhado pelo setor de cotação, em atenção a pesquisa prévia acostada aos autos.

Conforme mapa Comparativo de Preços para definir valores balizadores a contratação, pesquisas no PNCP, contratos anteriores, banco de preços e fornecedores, sendo este último mínimo de 03 (três), conforme relatório do setor de compras.

Para análise dos valores, cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

destoam dos demais.

Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexequíveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, será utilizado como parâmetro o art. 59 da Lei 14.133/2021, inciso III o qual prevê a desclassificação da proposta que contenha inexequibilidade ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação.

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência para que as necessárias ações sejam adotadas (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que este tome as



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

providências cabíveis quando ultrapassar sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). Além do

disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1) Verificação diária da quantidade e qualidade das refeições fornecidas.
- 2) Análise de reclamações de servidores quanto à qualidade dos alimentos.
- 3) Acompanhamento dos procedimentos de higienização e manuseio de alimentos.
- 4) Aferição de cumprimento de prazos para entregas das refeições.
- 5) Solicitação de relatórios mensais sobre o atendimento das demandas nutricionais.

Para fiscal deste contrato foi designado o(a) servidor(a) OLGA LUBIA CONCEIÇÃO DA SILVA, matrícula: 111.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução, como ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato visando atender a administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências e medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais sobre o cumprimento das obrigações do contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme cálculo da fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Como gestor deste contrato será o Secretário da pasta, Andrea de Macedo Santana, matrícula 9137.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal exigida no contrato, realizada mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021. Após o recebimento da Nota Fiscal ou do documento de cobrança equivalente, iniciará o prazo de dez dias úteis para a liquidação, o qual poderá ser prorrogado por igual período.

A prestação dos serviços deverá ser acompanhada da emissão de um relatório detalhando os



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

serviços realizados durante o período indicado na Nota Fiscal. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará sobrestada até que o contratado tome as medidas necessárias para correção, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a contratante.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante um Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas. O contratado se obriga a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas custas, todo e qualquer vício, defeito ou incorreção detectada na execução dos serviços ou nos materiais utilizados, e a fiscalização não atestará a última ou única medição dos serviços até que todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório sejam sanadas.

O recebimento provisório poderá estar sujeito, quando aplicável, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigidos. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando não estiverem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Quando a fiscalização for realizada por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre as ocorrências na execução do contrato, assim como documentos que julgar necessários, devendo os mesmos ser encaminhados ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

Os serviços serão considerados definitivamente recebidos, a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, sendo aceitos mediante termo detalhado. A avaliação será documentada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, quando houver, com menção ao desempenho do contratado, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como eventuais penalidades aplicáveis. Caso sejam encontradas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a fiscalização deverá apontar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar por escrito ao contratado as correções necessárias, emitindo um Termo Detalhado para o recebimento definitivo dos serviços com base na documentação apresentada.

Ademais, a empresa deverá ser notificada para emitir a Nota Fiscal ou Fatura com o valor dimensionado pela fiscalização, a qual será encaminhada ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento. Em caso de controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, e a empresa deverá ser comunicada para que emita a Nota Fiscal correspondente à parte incontroversa da execução do objeto.

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

Liquidação

Após a apresentação da Nota Fiscal ou do documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação será de até dez dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período. Este prazo será reduzido à metade nas contratações que envolvam despesas cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários, incluindo: prazo de validade; data de emissão; dados do contrato e do órgão contratante; período de execução do contrato; valor a pagar; e eventuais retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota ficará sobrestada até que o contratado providencie as correções necessárias. Em se tratando de regularidade fiscal, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade, através do SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio de informações disponíveis nos sites oficiais ou na documentação referida no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

Caso a situação não seja regularizada ou a defesa apresentada seja considerada improcedente, o contratante comunicará os órgãos responsáveis pela fiscalização sobre a inadimplência do contratado, assegurando que sejam adotados os meios necessários para garantir o recebimento de créditos devidos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá tomar as medidas necessárias para a rescisão do contrato.

Mesmo que a execução do objeto esteja sendo realizada de forma adequada, os pagamentos continuarão a ser efetuados até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação perante o SICAF.

Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até dez dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa. Em caso de atraso por parte do contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de efetivação do mesmo, utilizando o índice IPCA como referência para a correção monetária.

Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária, creditada em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, considerando-se data do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida. Na ocasião do pagamento, será feita a retenção tributária conforme a legislação aplicável, e, independentemente do percentual que constar na planilha de pagamento, serão retidos os valores estabelecidos na legislação vigente. O contratado que for optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções tributárias abrangidas por aquele regime, devendo apresentá-las por meio de documentos oficiais que comprovem sua situação tributária favorável, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 2006.

12. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Serviços Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

A execução do contrato será no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos serviços manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

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

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137,



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

II).

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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 ao Contratante.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Educação e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

Paralisar, por determinação do 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.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA

CNPJ – 13.647.854/0001-06

nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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.

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

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

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no exercício de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
08	2023	33903900	15000000

OLINDINA, 07 de abril de 2025

Andrea de Macedo Santana
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OLINDINA
Matrícula: 9137

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Sandro Luiz França de Almeida
SECRETÁRIA
Matrícula: 1111