



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.036/2026 - FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.069/2026 - FMS

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABERABA - BAHIA

OBJETO: Aquisição de mobiliário planejado em MDF, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba, Bahia.

PERÍODO DE PROPOSTAS

DE: 26/08/2026 ÀS 00:01 HORAS

ATÉ: 28/08/2026 ÀS 23:59 HORAS

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABERABA

AVISO DE DISPENSA Nº.036/2026 - FMS
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.069/2026 - FMS)

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA** realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por lote, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Nº.14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data limite para apresentação da proposta e documentos de habilitação dia **28/08/2026, às 23:59 horas**.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. Aquisição de mobiliário planejado em MDF, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba, Bahia.
- 1.2. A contratação ocorrerá em **lotes**, conforme tabela constante no Termo de Referência.
- 1.3. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. Para participar da dispensa dessa licitação as interessadas deverão apresentar proposta de preços e demais documentos solicitados neste aviso, os quais poderão ser entregues em via física na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Tv. Zulmira Silvany, Nº.147, Bairro Caititu, Itaberaba – Bahia, (em envelope único), por correspondência postal (acompanhada de aviso de recebimento – AR) ou por e-mail, no seguinte endereço: licitasaudeita@outlook.com

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976,



concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; e

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo deste aviso.

3.1.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.3.1. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores/prestadores de serviços NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo estabelecido no preâmbulo, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. conter vícios insanáveis;

4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados de TODOS e deverão ser encaminhados junto a proposta de preços.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Nº.8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.5. Será inabilitado o fornecedor/prestador de serviços que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.5.1. Na hipótese de o fornecedor/prestador de serviços não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

5.7. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.7.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

5.7.7. 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;

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após o encerramento deste procedimento, com a autorização da autoridade competente (art. 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/21), será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2. O pretenso contratado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado¹ (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação está previsto no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. As sanções aplicáveis à contratação buscada estão previstas na minuta do Termo Contratual em anexo.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou, ainda, não haja novas propostas, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicados emitidos pela Administração.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. **ANEXO I – Termo de Referência;**

8.10.2. **ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;**

8.10.3. **ANEXO III–Modelo de Proposta de Preços.**

Itaberaba - BA, 25 de agosto de 2026.

Laína Gabriele Ramos Passos Lôbo
Secretária Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).

1.1. OBJETO: Aquisição de mobiliário planejado em MDF, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba, Bahia.

1.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da demanda por mobiliário planejado em MDF destinado à organização, estruturação e adequação dos espaços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, utilizados continuamente para o desenvolvimento de atividades administrativas e assistenciais essenciais à população.

Os ambientes necessitam de mobiliário compatível com suas características físicas e necessidades funcionais, especialmente balcões e painéis confeccionados sob medida. A utilização de móveis padronizados disponíveis no mercado pode não atender adequadamente às dimensões, à disposição e à finalidade dos espaços, justificando a aquisição de mobiliário planejado.

A solução permitirá melhor aproveitamento das áreas disponíveis, organização de materiais e equipamentos, além da melhoria das condições de trabalho dos profissionais. Também contribuirá para tornar os ambientes mais funcionais, organizados e adequados ao atendimento dos usuários dos serviços públicos de saúde.

A confecção em MDF mostra-se apropriada por possibilitar a produção de mobiliário conforme as medidas e especificações definidas pela Administração, proporcionando acabamento adequado, resistência, funcionalidade e facilidade de conservação e higienização.

A contratação deverá contemplar, conforme aplicável, a confecção, o fornecimento, o transporte, a montagem e a instalação do mobiliário, de modo a assegurar que os bens sejam entregues em perfeitas condições e estejam prontos para utilização. Essa solução concentra a responsabilidade pela execução, reduzindo riscos de incompatibilidade, falhas de montagem e necessidade de ajustes posteriores.

O Fundo Municipal de Saúde não dispõe de estrutura própria, equipamentos ou mão de obra especializada para a fabricação e instalação desse tipo de mobiliário, circunstância que inviabiliza o atendimento da demanda por meios próprios e torna necessária a contratação de empresa especializada.

A ausência do mobiliário adequado pode comprometer a organização dos espaços, o armazenamento de materiais, a disposição dos equipamentos e a eficiência das atividades desenvolvidas, ocasionando improvisações e dificultando a adequada utilização dos ambientes.

Do ponto de vista da gestão pública, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, ao possibilitar a aquisição de bens adequados às necessidades da Administração, com especificações previamente definidas e aproveitamento racional dos recursos públicos.

Por fim, a aquisição contribuirá para a melhoria da infraestrutura física e das condições de funcionamento dos espaços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais e adequados ao desempenho das atividades administrativas e assistenciais.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MÉDIA UNIT.	MEDIA GLOBAL
1	BALCÃO EM MDF DE 15MM COM 3 GAVETAS MEDINDO 2.70 X 1.20	UND	1	R\$ 3.076,66	R\$ 3.076,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2	PAINEL MADEIRADO EM MDF 15MM MEDINDO 2.40 X 2.10	UND	1	R\$ 2.610,42	R\$ 2.610,42
3	PAINEL MADEIRADO EM MDF 1MEDINDO 1.10 X 1.00	UND	1	R\$ 2.083,14	R\$ 2.083,14
4	MESA PARA SALÃO DE CAFÉ EM MDF 15MM (0,80M COMPRIMENTO, LARGURA 0,40M, ALTURA 1,20CM)	UND	1	R\$ 1.966,66	R\$ 1.966,66
5	ARMÁRIO SUPERIOR PARA PIA EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 0,70M, LARGURA 0,50M, ALTURA 0,35M).	UND	3	R\$ 1.530,00	R\$ 4.590,00
6	PEÇAS ESPAÇO INFANTIL EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 0,70M, LARGURA 0,50M, ALTURA 0,40M).	UND	1	R\$ 2.623,33	R\$ 2.623,33
7	BALCÃO DE ATENDIMENTO EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 1,40 CM, LARGURA 0,75M, ALTURA 1,20CM).	UND	1	R\$ 12.063,33	R\$ 12.063,33
8	ARMÁRIO SALA DE ANALISE EM MDF 15MM, COMPRIMENTO 3,90CM, ALTURA 0,55M, LARGURA 0,55M).	UND	1	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00
9	ARMÁRIO SALA DE ANALISE EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 4,98CM, ALTURA 0,55M, LARGURA 0,55M)	UND	1	R\$ 5.666,66	R\$ 5.666,66
10	MESAS COM RODINHAS EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 0,75M, LARGURA 0,50M, ALTURA 1,20CM).	UND	3	R\$ 1.133,33	R\$ 3.399,99
11	ARMÁRIO SALA CONFORTO EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 2,00CM, LARGURA 0,70M, ALTURA 1,20CM).	UND	1	R\$ 5.166,66	R\$ 5.166,66
12	ARMÁRIO SALA COORDENAÇÃO (COMPRIMENTO 6,36CM, LARGURA 0,75M, ALTURA 1,20CM).	UND	1	R\$ 8.633,33	R\$ 8.633,33
13	ARMARIO RECEPÇÃO EM MDF 15MM (COMPRIMENTO 1,40CM, LARGURA 0,70M, ALTURA 1,60CM)	UND	1	R\$ 4.333,33	R\$ 4.333,33
VALOR TOTAL					R\$ 60.813,51

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou fornecimento de luxo, tratando-se de solução estritamente funcional, destinada ao atendimento de necessidade administrativa e assistencial do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, sem características de ostentação, sofisticação excessiva ou elementos desnecessários à finalidade pretendida. A aquisição visa proporcionar melhores condições de organização, funcionamento e aproveitamento dos espaços utilizados na prestação dos serviços públicos de saúde.

1.3.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, dimensões, materiais e acabamento podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais e disponíveis no mercado.

A aquisição compreende mobiliário planejado em MDF, confeccionado conforme as medidas e características estabelecidas pela Administração, incluindo, quando aplicável, os serviços acessórios de transporte, montagem e instalação, necessários à entrega dos bens em perfeitas condições de uso.

Embora o mobiliário deva ser produzido de acordo com dimensões específicas, essa circunstância não afasta sua natureza de bem comum, pois não envolve solução técnica de elevada complexidade ou execução predominantemente intelectual. As características essenciais do objeto podem ser descritas de maneira clara, objetiva e suficiente, permitindo a comparação das propostas apresentadas pelos fornecedores.

A execução deverá observar integralmente as especificações técnicas, os quantitativos, as medidas, os materiais, os padrões de acabamento e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, cabendo à contratada fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à adequada confecção e instalação do mobiliário.

O fornecimento ocorrerá de forma pontual, conforme o prazo definido pela Administração, não se caracterizando como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

serviço contínuo, fornecimento parcelado ou contratação executada sob demanda ao longo do exercício. A obrigação será considerada cumprida após a entrega, montagem, instalação e recebimento definitivo dos bens, desde que atendidas todas as condições estabelecidas.

Assim, o enquadramento do objeto como aquisição de bem comum revela-se juridicamente adequado, tecnicamente justificável e compatível com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, assegurando objetividade no julgamento, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, conforme a legislação de regência e o interesse da Administração.

1.4.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação, às condições de execução dos serviços, aos prazos de atendimento das demandas e às responsabilidades das partes.

1.5. O objeto em questão configura-se como aquisição de natureza pontual, não se caracterizando como prestação contínua de serviços nem como fornecimento periódico, uma vez que compreende a confecção, o fornecimento, a entrega, a montagem e a instalação de mobiliário planejado em MDF, conforme necessidade específica previamente identificada pela Administração.

A aquisição decorre da necessidade de adequação, organização e melhor aproveitamento dos espaços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, visando proporcionar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais.

A execução estará limitada ao fornecimento do mobiliário especificado no Termo de Referência, sendo a obrigação contratual considerada cumprida após a entrega, montagem, instalação e recebimento definitivo dos bens pela Administração, desde que atendidas todas as condições e especificações estabelecidas.

A ausência de mobiliário adequado pode comprometer a organização dos ambientes, o armazenamento de materiais, a disposição de equipamentos e a eficiência das rotinas administrativas e assistenciais, ocasionando improvisações e dificuldades na utilização dos espaços.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar ambientes mais funcionais, organizados e compatíveis com as atividades desenvolvidas, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais e da qualidade do atendimento prestado aos usuários.

Por fim, a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, garantindo solução adequada, proporcional e alinhada às necessidades administrativas e assistenciais do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.6.5. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO.

1.6.5.1. O preço médio estimado da contratação foi obtido através de ampla pesquisa de preço, conforme Mapa Comparativo de Preços em anexo.

1.6.5.2. De acordo com a literatura técnica, um coeficiente de variação menor ou igual a 25% indica uma amostra de preços homogêneo e aceitável, diferentemente do que se verifica quando o coeficiente supera os 25%, porquanto indica uma alta dispersão dos valores coletados.

1.6.5.3. Diante disto, como demonstrado no mapa de preços encartado ao caderno processual condutor da contratação em vértice, o coeficiente de variação dos preços coletados recomenda a utilização do menor preço referencial ideal.



1.7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

1.7.1. A Administração Pública deve avaliar a possibilidade de parcelamento das contratações, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e alcançar a proposta mais vantajosa, desde que a divisão seja técnica e economicamente viável e não comprometa a padronização, a economia de escala e a adequada execução do objeto.

1.7.2. No presente caso, contudo, não se mostra recomendável o parcelamento do objeto, tendo em vista que os itens que compõem o mobiliário planejado possuem características complementares e devem observar unidade de concepção, materiais, tonalidades, dimensões, acabamento e instalação, constituindo solução funcional integrada.

1.7.3. A eventual contratação de fornecedores distintos poderia ocasionar incompatibilidade entre os componentes, divergências de medidas, materiais e tonalidades, despadronização do acabamento, dificuldades de montagem e ausência de uniformidade estética e funcional, comprometendo o resultado pretendido pela Administração.

1.7.4. A aquisição conjunta assegura maior padronização do mobiliário, uniformidade dos materiais e acabamentos, compatibilidade entre os componentes e adequada integração ao espaço físico, além de facilitar a entrega, a montagem, a instalação e o recebimento dos bens.

1.7.5. A contratação por fornecedor único também permite a definição objetiva das responsabilidades relacionadas à confecção, ao transporte, à montagem, à instalação, aos ajustes e à garantia do mobiliário, evitando conflitos quanto à responsabilidade por eventuais defeitos, incompatibilidades ou falhas de execução.

1.7.6. Ressalta-se que o mercado local e regional dispõe de empresas capacitadas para executar integralmente o objeto, não se verificando restrição indevida à competitividade. A reunião dos itens em lote único mostra-se compatível com a prática comercial do setor de mobiliário planejado.

1.7.7. Sob o aspecto econômico, a não fragmentação favorece a obtenção de economia de escala, especialmente quanto à aquisição de materiais, ao transporte, à mobilização da equipe, à montagem e à instalação, reduzindo custos operacionais que poderiam ser duplicados caso os itens fossem contratados separadamente.

1.7.8. A centralização da responsabilidade contratual também simplifica a gestão e a fiscalização, assegurando maior agilidade na correção de eventuais falhas e no acompanhamento do cumprimento das especificações, dos prazos e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.7.9. Dessa forma, a contratação em lote único revela-se técnica e economicamente adequada, preservando a competitividade e assegurando padronização, funcionalidade, eficiência, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

1.7.10. Assim, conclui-se que o não parcelamento do objeto é compatível com a natureza integrada do mobiliário pretendido e com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, não representando restrição injustificada à competitividade, mas medida necessária à obtenção de solução uniforme, funcional e vantajosa para a Administração.

1.8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO

1.8.1. O quantitativo definido para a presente contratação decorre da necessidade específica identificada pelo Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, considerando a adequação, a organização e o melhor aproveitamento do espaço destinado ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais.

1.8.2. Para a definição das quantidades, foram consideradas as características físicas do ambiente, as dimensões



disponíveis, a disposição dos espaços e as necessidades funcionais apresentadas pelo setor responsável, mediante levantamento prévio da solução necessária.

1.8.3. A aquisição compreende o fornecimento, fabricação e instalação de mobiliário planejado em MDF de 15 mm, confeccionado sob medida, incluindo balcões, armários, painéis, mesa e peças destinadas ao espaço infantil, todos produzidos de forma integrada, observando as dimensões e especificações constantes no Termo de Referência. A execução deverá assegurar a perfeita compatibilidade entre os componentes, o adequado aproveitamento dos espaços físicos, a padronização dos materiais empregados, a uniformidade do acabamento e a funcionalidade dos ambientes, compreendendo os seguintes itens: balcão em MDF com gavetas, painéis madeirados, mesa para salão de café, armários superiores para pia, peças para espaço infantil, balcão de atendimento, armários para sala de análise, armário para sala de conforto e armário para sala de coordenação, conforme quantitativos e dimensões estabelecidos.

1.8.4. Os quantitativos não foram definidos de maneira genérica ou aleatória, mas correspondem aos itens estritamente necessários à composição da solução planejada, observando-se a finalidade de cada móvel, sua posição no ambiente e a integração entre os componentes.

1.8.5. O dimensionamento adotado busca assegurar a funcionalidade do espaço, a organização dos materiais e equipamentos e a melhoria das condições de trabalho, evitando tanto a aquisição insuficiente, que comprometeria a solução pretendida, quanto a aquisição excessiva, que resultaria em dispêndio desnecessário de recursos públicos.

1.8.6. Por se tratar de mobiliário planejado, as quantidades e dimensões estão diretamente relacionadas às características do local de instalação, não sendo recomendável a aquisição de unidades adicionais sem necessidade previamente demonstrada ou destinação específica.

1.8.7. Assim, o quantitativo eleito mostra-se adequado, proporcional e compatível com a necessidade efetivamente identificada pelo Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA, assegurando o atendimento integral da demanda sem gerar estoque, ociosidade ou desperdício.

1.8.8. O planejamento do quantitativo também contribui para o controle orçamentário e financeiro, possibilitando a correta estimativa da despesa, sua compatibilização com a disponibilidade orçamentária e a aplicação racional dos recursos públicos.

1.8.9. Dessa forma, a definição do quantitativo atende aos princípios do planejamento, da economicidade, da razoabilidade, da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos, encontrando-se devidamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro.

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

(art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário planejado em MDF, abrangendo a confecção, o fornecimento, o transporte, a montagem e a instalação dos bens, conforme as dimensões, características e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA.

A solução compreende o fornecimento, fabricação e instalação de mobiliário planejado em MDF de 15 mm, confeccionado sob medida, incluindo balcões, armários, painéis, mesa e peças destinadas ao espaço infantil, todos produzidos de forma integrada, observando as dimensões e especificações constantes no Termo de Referência. A execução deverá assegurar a perfeita compatibilidade entre os componentes, o adequado aproveitamento dos espaços físicos, a padronização dos materiais empregados, a uniformidade do acabamento e a funcionalidade dos ambientes, compreendendo os seguintes itens: balcão em MDF com gavetas, painéis madeirados, mesa para salão de café, armários superiores para pia, peças para espaço infantil, balcão de atendimento, armários para sala de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

análise, armário para sala de conforto e armário para sala de coordenação, conforme quantitativos e dimensões estabelecidos.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a etapa de produção deverá observar a utilização de materiais novos, resistentes e adequados à finalidade pretendida, bem como ferragens, acessórios e elementos de fixação com qualidade compatível com o uso contínuo. A confecção deverá respeitar as medidas definidas pela Administração, evitando inadequações, desperdícios de materiais e necessidade de ajustes posteriores.

Na etapa de entrega e instalação, a contratada deverá providenciar o transporte, a montagem, a fixação, o nivelamento e os ajustes necessários, responsabilizando-se pela proteção do mobiliário e dos ambientes durante a execução. Ao final, os bens deverão ser entregues limpos, estáveis, seguros e em perfeitas condições de utilização.

Durante a fase de uso, o mobiliário deverá proporcionar funcionalidade, organização e adequado aproveitamento do espaço, apresentando resistência e durabilidade compatíveis com a rotina dos ambientes vinculados ao Fundo Municipal de Saúde. Os materiais e acabamentos deverão favorecer a conservação, a limpeza e a higienização periódica dos bens.

Quanto à manutenção, a solução deverá possibilitar a realização de ajustes e reparos pontuais em ferragens, gavetas, elementos de fixação e componentes do mobiliário, evitando, sempre que possível, a substituição integral dos bens. A contratada deverá assegurar a correção de defeitos de fabricação, montagem ou instalação durante o período de garantia.

Ao término da vida útil, os componentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando, quando tecnicamente possível, o reaproveitamento, a reciclagem ou o descarte responsável dos materiais, em observância às práticas de sustentabilidade e à legislação ambiental aplicável.

Por fim, a solução considerada em todo o seu ciclo de vida mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois reúne, sob a responsabilidade de um único fornecedor, todas as etapas necessárias à entrega do mobiliário pronto para uso, assegurando funcionalidade, durabilidade, padronização, facilidade de manutenção e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Para o atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá observar requisitos técnicos mínimos e essenciais relacionados à confecção, ao fornecimento, ao transporte, à montagem e à instalação de mobiliário planejado em MDF, destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA. A Administração deverá abster-se de estabelecer exigências desnecessárias, excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade, a ampla participação dos interessados e a obtenção da proposta mais vantajosa.

3.2. São requisitos indispensáveis ao adequado fornecimento do objeto:

- a) confecção e instalação do mobiliário por profissionais ou equipe tecnicamente capacitada, assegurando a correta execução das medidas, a estabilidade dos móveis, a qualidade do acabamento e a segurança durante sua utilização;
- b) utilização de materiais novos, de primeira qualidade, resistentes e compatíveis com a finalidade pretendida, incluindo chapas de MDF, ferragens, correções, puxadores, elementos de fixação e demais componentes necessários, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- c) fornecimento integral da solução, compreendendo a confecção, o transporte, a montagem, a instalação, a fixação, o nivelamento, os ajustes finais e a limpeza do local após a conclusão dos trabalhos;
- d) atendimento integral às medidas, aos quantitativos, às características, aos padrões de acabamento, aos prazos e às demais especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação;
- e) realização de conferência prévia das medidas no local de instalação, quando necessária, antes do início da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

confeção, a fim de evitar incompatibilidades dimensionais e assegurar a perfeita adaptação do mobiliário ao espaço disponível;

f) padronização dos materiais, das tonalidades, das ferragens e dos acabamentos empregados, assegurando uniformidade visual, compatibilidade entre os componentes e integração adequada do conjunto;

g) entrega dos bens sem avarias, deformações, trincas, lascas, riscos, manchas, folgas, desalinhamentos, instabilidade ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua aparência, segurança, resistência ou funcionalidade;

h) observância das normas técnicas, de segurança e de saúde no trabalho aplicáveis, bem como adoção de cuidados necessários para evitar danos às instalações, aos equipamentos e aos demais bens existentes no local;

i) responsabilidade da contratada pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão de obra e meios de transporte necessários à execução integral do objeto, sem custos adicionais para a Administração;

j) conclusão do fornecimento e da instalação dentro do prazo definido pela Administração, acompanhada da documentação fiscal pertinente, necessária ao recebimento, à conferência e à liquidação da despesa;

k) concessão de garantia contra defeitos de fabricação, montagem e instalação, pelo prazo estabelecido no Termo de Referência, sem prejuízo das garantias previstas na legislação aplicável; e

l) correção, reparação ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, dos bens ou componentes que apresentem defeitos, falhas de montagem, irregularidades de acabamento ou desconformidade com as especificações da contratação.

3.3. Os requisitos estabelecidos representam o conjunto mínimo necessário para assegurar que o mobiliário planejado atenda aos padrões de qualidade, funcionalidade, resistência, segurança, durabilidade, economicidade e legalidade exigidos pela Administração. É vedada a indicação injustificada de marcas, modelos exclusivos ou características que restrinjam indevidamente a competitividade do procedimento.

3.4. É obrigatória a apresentação da documentação exigida na seção referente à forma e aos critérios de seleção do fornecedor, nos termos deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/2021, como condição para a habilitação e a regular contratação.

3.5. Subcontratação

3.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza do fornecimento/serviços e a necessidade de responsabilização direta da contratada pela qualidade e regularidade dos produtos entregues.

3.6. Garantia da contratação

3.6.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do baixo risco associado à execução do fornecimento/serviço.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

4.1. Comunicações e Convocação:

4.1.1. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de serviços (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

4.1.2. A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.1.3. Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-



se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

4.2. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

4.2.1. A confecção, o fornecimento, o transporte, a montagem e a instalação do mobiliário planejado em MDF deverão ocorrer no prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, contado a partir do seu recebimento formal pela contratada. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado mediante solicitação formal, devidamente justificada e aceita pela Administração.

4.2.2. O fornecimento deverá ser executado integralmente, observando rigorosamente os quantitativos, as medidas, os materiais, as características e os padrões de acabamento estabelecidos no Termo de Referência. A execução deverá ser acompanhada da documentação fiscal correspondente, sendo o recebimento provisório formalizado pelo servidor designado pela Administração.

4.2.3. Antes de iniciar a confecção, a contratada deverá realizar a conferência das medidas no local de instalação, quando solicitado pela Administração, a fim de assegurar a perfeita compatibilidade do mobiliário com o espaço disponível, responsabilizando-se por eventuais erros ou inadequações decorrentes da ausência ou incorreção dessa conferência.

4.2.4. O local de entrega e instalação será indicado pelo Fundo Municipal de Saúde. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais, pela mobilização da mão de obra, pelo transporte, pela descarga, pela montagem, pela fixação, pelo nivelamento, pelos ajustes, pelo acabamento e pela limpeza do ambiente após a conclusão.

4.2.5. A conferência e a verificação do mobiliário ocorrerão no momento do recebimento provisório, podendo haver rejeição total ou parcial caso sejam constatadas desconformidades quanto às dimensões, à qualidade dos materiais, ao acabamento, à estabilidade, à segurança, à funcionalidade ou ao atendimento das especificações técnicas.

4.2.6. Constatadas falhas na fabricação, no transporte, na montagem ou na instalação, tais como acabamento inadequado, incompatibilidade de medidas, instabilidade, desalinhamento, avarias, defeitos nas ferragens ou descumprimento das especificações, a contratada deverá corrigir, reparar, refazer ou substituir os itens, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração.

4.2.7. O descumprimento dos prazos, o fornecimento em desacordo com o Termo de Referência ou qualquer atraso injustificado poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

4.2.8. O mobiliário deverá ser confeccionado e instalado em plena conformidade técnica, operacional, ambiental e normativa, assegurando qualidade dos materiais, uniformidade do acabamento, estabilidade, resistência, durabilidade e segurança durante sua utilização, sendo vedada a entrega de bens incompletos, improvisados, usados ou tecnicamente inadequados.

4.2.9. O início da execução deverá ocorrer dentro do prazo definido na Autorização de Fornecimento, contado a partir do seu recebimento formal pela contratada, compreendendo a conferência das medidas, a aquisição dos materiais e as demais providências necessárias à confecção do mobiliário.

4.2.10. O prazo para conclusão integral do objeto, incluindo confecção, transporte, montagem, instalação, ajustes e limpeza do local, será aquele estabelecido na Autorização de Fornecimento ou no cronograma aprovado pela Administração.

4.2.11. Os prazos estabelecidos poderão ser excepcionalmente prorrogados mediante solicitação formal da contratada, apresentada antes do seu vencimento e acompanhada de justificativa, sujeita à análise e à aceitação da Administração, não constituindo a prorrogação direito automático da contratada.



4.3. SUSPENSÃO E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.3.1. Em casos excepcionais de paralisação ou suspensão temporária da execução, devidamente justificados e registrados no processo administrativo, o prazo poderá ser prorrogado pelo período correspondente, mediante formalização pelo instrumento juridicamente adequado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.4. INEXECUÇÃO, CORREÇÕES E SUBSTITUIÇÕES

4.4.1. A contratação deverá ser executada integralmente pelas partes, em conformidade com as condições pactuadas e com a Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

4.4.2. A contratada deverá corrigir, reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o mobiliário ou seus componentes que apresentem vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidades decorrentes da fabricação, do transporte, da montagem ou da instalação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

5.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento/serviços e o atendimento às necessidades da administração pública.

5.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos/prestação dos serviços, conforme estabelecido no cronograma contratual.

5.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega/prestação dos serviços definidos em cada solicitação formal.

5.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

5.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

5.6. Rotinas de Fiscalização Contratual

5.6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

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

5.6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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.

5.7. Preposto:

5.7.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, o CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.7.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

5.7.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.7.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

5.7.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.8. Fiscalização:

5.8.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelo fiscal da Secretaria Municipal de Saúde, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

5.9. Fiscalização Técnica:

5.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.9.2. O fiscal técnico 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.9.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

5.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

5.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.10. Fiscalização Administrativa:

5.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.10.2. Caso ocorra 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;

5.11. Gestor do Contrato:

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

5.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

5.11.3. 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.

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

5.11.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

5.11.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.11.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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.

5.11.8. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.12. O fiscal do contrato será o Sr. Gabriel Prazeres dos Santos, conforme decreto municipal.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1.1. O recebimento do mobiliário planejado em MDF será realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da confecção, do fornecimento, do transporte, da montagem e da instalação, observando-se as especificações técnicas, as dimensões, os quantitativos, os materiais, o acabamento, a funcionalidade, os prazos e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Autorização de Fornecimento e na proposta apresentada pela contratada.

6.1.2. Para fins de aceitação, será verificado se o mobiliário foi entregue novo, sem uso anterior, completo, devidamente montado e instalado, sem avarias, deformações, trincas, lascas, riscos, manchas, folgas, desalinhamentos, instabilidade ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua aparência, resistência, segurança ou funcionalidade.

6.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.2.1. O objeto será recebido provisoriamente após a conclusão integral da confecção, do fornecimento, do transporte, da montagem e da instalação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, pelo servidor designado como fiscal do contrato, para fins de conferência dos quantitativos e verificação da conformidade dos bens com as especificações estabelecidas.

6.2.2. O mobiliário poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando fornecido em desacordo com as exigências da contratação, especialmente quando apresentar incompatibilidade de medidas, materiais inadequados, acabamento insatisfatório, instabilidade, falhas de montagem ou instalação, defeitos nas ferragens, avarias ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização.

6.2.3. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá corrigir, reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, os bens ou componentes em desconformidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação formal da Administração, salvo quando a complexidade da correção exigir prazo distinto expressamente autorizado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação satisfatória das dimensões, dos materiais, da qualidade, da resistência, da estabilidade, da segurança, da funcionalidade e do acabamento do mobiliário, mediante atesto específico emitido pelo servidor ou pela comissão responsável, confirmando que o objeto foi executado em conformidade com o Termo de Referência, a Autorização de Fornecimento e a proposta contratada.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e contratual da contratada pela qualidade, durabilidade, segurança e conformidade dos bens, nem por vícios ou defeitos identificados posteriormente, permanecendo vigente a obrigação de garantia e de correção ou substituição, nos termos da legislação aplicável.

6.3. Liquidação:

6.3.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

6.3.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.3.3.1. o prazo de validade;
- 6.3.3.2. a data da emissão;
- 6.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.3.3.5. o valor a pagar; e
- 6.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

6.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

6.4.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

6.5. Forma de pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

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

6.5.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.5.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.5.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

6.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.6. Antecipação de Pagamento

6.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

6.7. Cessão de Crédito

6.7.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.7.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

7. DO REAJUSTE.

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

financeiros do último reajuste;

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE.

8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

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

8.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

8.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

8.2. DA CONTRATADA

8.2.1. Confeccionar, fornecer, transportar, montar e instalar o mobiliário planejado em MDF em estrita conformidade com as especificações técnicas, dimensões, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na Autorização de Fornecimento e na proposta apresentada, observando a legislação aplicável, as normas técnicas e de segurança pertinentes e as boas práticas do setor.

8.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela disponibilização de mão de obra qualificada e pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, ferragens e acessórios necessários à perfeita execução do objeto, incluindo chapas de MDF, corredeiras, puxadores, elementos de fixação e demais componentes, assegurando qualidade, resistência, estabilidade, segurança e acabamento adequado.

8.2.3. Realizar, quando solicitado pela Administração, a conferência prévia das medidas e das condições do local de instalação, antes do início da confecção, responsabilizando-se por eventuais erros, incompatibilidades ou inadequações decorrentes da ausência ou incorreção dessa verificação.

8.2.4. Executar integralmente o objeto dentro do prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento, apresentando a respectiva Nota Fiscal e, quando solicitado, relatório descritivo contendo as informações necessárias à conferência e ao recebimento, assegurando que o mobiliário atenda aos padrões exigidos de qualidade, funcionalidade, resistência, durabilidade e acabamento.

8.2.5. Entregar o mobiliário novo, sem uso anterior, completo, devidamente montado, instalado, nivelado, fixado e em perfeitas condições de utilização, livre de avarias, deformações, trincas, lascas, riscos, manchas, folgas, desalinhamentos, instabilidade ou quaisquer outros defeitos.

8.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, pela descarga, pela movimentação, pela montagem e pela instalação do mobiliário, adotando todos os cuidados necessários para evitar danos aos bens, às paredes, aos pisos, às instalações, aos equipamentos e aos demais elementos existentes no local.

8.2.7. Responder por falhas, defeitos, avarias, irregularidades de fabricação, incompatibilidade de medidas, inadequação dos materiais, problemas de montagem ou instalação e acabamento insatisfatório, promovendo, às suas expensas, a correção, reparação, substituição ou nova execução, no prazo definido pela Administração.

8.2.8. Remover embalagens, sobras de materiais, resíduos e demais elementos resultantes da entrega e da instalação, deixando o ambiente limpo, organizado e em condições adequadas de utilização, observando a legislação ambiental aplicável quanto à destinação dos resíduos.

8.2.9. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica exigidas no procedimento, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8.2.10. Atender prontamente às solicitações, notificações e diligências da Administração, prestando os esclarecimentos necessários e disponibilizando, quando solicitado, informações, registros e documentos relacionados à confecção, ao fornecimento, à montagem e à instalação do mobiliário.

8.2.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os profissionais da contratada e o Fundo Municipal de Saúde de Itaberaba/BA.

8.2.12. Oferecer garantia contra defeitos de fabricação, montagem e instalação, pelo prazo estabelecido neste Termo de Referência, realizando os reparos ou as substituições necessárias sem qualquer custo adicional para a Administração.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

9.2. 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de aquisição similares, dentre outros.

9.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.9. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/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.

9.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1. Habilitação jurídica:

9.11.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.11.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.11.8. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.11.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

9.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

9.12.7. 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;

9.13. Qualificação Técnica:

9.13.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, prestação de serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;

9.13.2. Comprovação de disponibilidade de veículo apto à execução do serviço e de sistema de sonorização em condições de funcionamento, mediante declaração do licitante e, quando solicitado, apresentação de fotos, nota fiscal do equipamento, documento do veículo (CRLV) ou outro meio idôneo.

9.14. Qualificação Econômico-Financeira:

9.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:
- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
 - 10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 10.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - 10.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
 - 10.1.5.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.5.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
 - 10.1.5.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.5.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.1.5.9. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.5.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.5.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.5.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.5.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.5.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.5.10.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 10.1.5.10.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.
- 10.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.3.1. advertência;
 - 10.3.2. multa;
 - 10.3.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.
- 10.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

10.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 1101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2035 - Gestão dos Serviços Técnicos e Administrativos da Sec. de Saúde

2052 - Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.062 - Manutenção do Bloco da Atenção Básica

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 150000001002 - Recursos Ordinários

16000000 - Transf. Fundo a Fundo do SUS Gov. Federal - Bloco de Man

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itaberaba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Unidade Requisitante
Data: 17/08/2026
Silvana Barreto Aragão Departamento de Compras
Submetemos à apreciação da autoridade ordenadora da despesa para os fins de direito.
Secretário/Responsável
De acordo. Autorizo a contratação direta
☐ Aprovado ☐ Não aprovado Nome do Autorizador/Ordenador de Despesas: Data: 17/08/2026 Laína Gabriele Ramos Passos Lôbo Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXX

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO
DE ITABERABA - BA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fundo Municipal de Saúde - CNPJ Nº.11.202.063/0001-47, Travessa Zulmira Silvany, Nº.147, Bairro Caititu, Itaberaba - Bahia, neste ato representada pela Secretária, a Sra. Laína, CPF Nº.618.3**. ***-5, doravante denominados apenas **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pela (o) XXXX e CPF nº XXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº, relativo à Dispensa de Licitação nº/202..., e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.O objeto do presente contrato é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 1.2. A proposta encaminhada pela contratada encontra-se vinculada ao presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

- 2.1. prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de XXXXXXXX e encerramento em XXXXXXXX.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXX;
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 3.3. Os preços são fixos e irrevogáveis;
- 3.4. pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.
- 3.5. A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do O Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº.11.202.063/0001-47, situado na Tv. Zulmira Silvany, nº 147, Bairro Caititu, Itaberaba – Bahia.
- 3.6 . Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

- 5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 5.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela Secretaria solicitante.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

- 7.1- Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento prestação de serviços do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- b) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

- 7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

Na execução do contrato administrativo, caberá ao contratado observar todas as disposições legais, especialmente, o seguinte:

Fundo Municipal de Saúde - CNPJ Nº.11.202.063/0001-47
Travessa Zulmira Silvany, Nº.147, Bairro Caititu, Itaberaba - Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Executar o objeto conforme as condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Efetuar a entrega imediata dos serviços solicitados.
- c) Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- d) Não transferir a outrem a execução do objeto sem prévia e expressa anuência do contratante.
- e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas.
- f) Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução dos serviços objeto ora contratados, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.
- g) Atuar com espírito colaborativo, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.
- h) Agir com responsabilidade social.
- i) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.
- j) Prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;
- k) Manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.
- 8.2. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1 do termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.
- 8.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 do termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.7. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12 do termo de referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 8.8. As sanções previstas na item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2 do termo de referência.
- 8.9. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

8.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

8.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 09/390 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

11.1. O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 75, inciso II da 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaberaba - BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

12.2. E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Itaberaba/BA, 00 de XXX de 202.....

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABERABA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

OBJETO: XX

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1.					
2.					
3.					
4.					
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....).

Validade da Proposta: ____ (....) dias.

_____, ____ de de 2026.

Assinatura do responsável