



**MUNIUTA DE EDITAL**  
**CREENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. José Gonçalves de Sá, nº 24, Centro, CEP 48.540-000, Centro, Jeremoabo/BA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.809.041/0001-75, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. DERISVALDO JOSÉ DOS SANTOS, no uso de suas prerrogativas legais, doravante denominado simplesmente Contratante, tornar público que realizará **CREENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**EMBASAMENTO LEGAL:** Conforme art. 6º, inciso XLIII da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocado, sendo este procedimento regulamentados pelos art. 78 e 79 da mesma lei.

**Local:** O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico do site [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

**Período:** 19/08/2024 a 19/08/2025

**Horário:** Até as 23h:59min do dia 19/08/2025.

**Recebimento das propostas:** A partir do dia 19/08/2024.

**1. OBJETO**

1.1 – O presente Credenciamento eletrônico tem por objeto o **CREDECIMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE URGÊNCIA EM AMBULÂNCIA UTI MÓVEL, PARA REMOÇÃO DE PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA OUTRAS UNIDADES HOSPITALARES FORA DO DOMICÍLIO JEREMOABO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita pelo licitante no setor de licitações da Rua Dr. José Gonçalves de Sá, nº 24, centro, nos sites <http://jeremoabo.ba.gov.br/site/editais>, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência anexo a este edital.

1.1.2 - Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

– Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 4 deste edital.

– Não poderão participar do credenciamento os interessados:

– Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Jeremoabo/Ba, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

– Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o município de Jatobá, nos termos da Legislação Vigente;

– Impedidos de licitar e contratar com o município de Jeremoabo/Ba, nos termos da Legislação vigente;

– Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Legislação vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

- Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lein. 14.133/2021;
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- Autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- Empresa, isoladamente ou em Prefeitura, responsável pela elaboração do Termo de Referência 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens essenciais;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

## 2. FINALIDADE

2.1 - O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda do município de Jeremoabo/Ba, Fundo Municipal de Saúde;

## 3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do <http://jeremoabo.ba.gov.br/site/editais>, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2 - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no Portal de Compras Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), dentro da opção: Adesão - adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso a página logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com o [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3 - Os esclarecimentos deverão ser realizados de forma eletrônica, através da [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.4 - Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

3.5 - As impugnações deverão ser enviadas eletronicamente pelo interessado através [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

## 4. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1 - O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados através da plataforma, por meio do endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 - O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

4.3 - Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado



pelorepresentante legal;

4.4 – Documentos necessários à habilitação previstos no **item 5**.

4.5 – O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

4.6 – O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

4.7 – Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 5 deste edital, os seguintes:

4.8 – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida,acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

4.9 – cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

4.10 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procuradorfor pessoa jurídica.

## **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

### **5.1 – DOCUMENTOS – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I – Pessoa jurídica:

Empresário: requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;

Sociedades limitadas e empresários de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s)na forma do Código Civil;

Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil;

Sociedades anônimas: ato constitutivo em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, na forma do Código Civil e da Lei n. 6.404/1976.

II – Comprovante de inscrição do **CNPJ**;

– Prova de regularidade consulta de **Tributos Federais** e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

- Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Estado;

- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011);

- Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital (ANEXO I, B);

### 6 – DOCUMENTOS – HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. - Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. Cópia da Licença de Funcionamento expedida por órgão sanitário Estadual ou Municipal (Vigilância Sanitária) da sede da licitante, válida para o ano em exercício, na qual constem atividades compatíveis com o objeto ora licitado;

6.1.2. Qualificação Técnica a) Comprovação de capacidade técnico-operacional: pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação:

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

a.2) Sob pena de INABILITAÇÃO todos os atestados apresentados deverão vir acompanhados de seus respectivos contratos de fornecimento e pelo menos 01(uma) nota fiscal emitida durante a vigência do mesmo.

a.3) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

a.4) Certificado de Inspeção emitido pelo Corpo de Bombeiros, responsável pela sede da licitante.

a.5) Fotos da fachada e área interna da sede da empresa licitante, bem como apresentação de correspondências, recebida via postal, cujo destinatário seja a empresa.

a.6) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente.

a.7) Declaração de disponibilidade do veículo/ambulância, equipe médica e do aparelhamento técnico adequado.

6.2. Declaração formal, sob as penas da lei, informando que efetuará sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Jeremoabo-BA a entrega do objeto deste Edital no endereço e horário determinados pela Secretaria solicitante com firma reconhecida em cartório.

6.3 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

7.2 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

7.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

7.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (centoe oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos na legislação pertinente;

7.5 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

### 8. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

8.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser alterada e/ou anexada na Plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

8.2 – A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais no sistema sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

8.3 – A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

### 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica, indicada no preâmbulo ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), no período de \_\_\_/08/2024 a \_\_\_/08/202\_\_\_, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO/BA, convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio ou da comunicação na plataforma;

9.2 – O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado;

9.3 – Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2002; ou Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser encaminhado para o endereço Rua Dr. José Gonçalves de Sá, nº 24, centro, Jeremoabo/Ba - E-mail: [licitacoessaudepmj@gmail.com](mailto:licitacoessaudepmj@gmail.com).

9.4 - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.3, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento neste Edital.

9.5 - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será publicado no site [www.diariomunicipal.com.br/famup](http://www.diariomunicipal.com.br/famup) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e/ou publicação no diário Oficial do município.

### 10 – DO PRAZO

10.1 O presente credenciamento terá **vigência de 01 (um) ano**, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

### 11 – RECURSOS

11.1 – Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021, caso enviada eletronicamente pelo interessado via plataforma eletrônica ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

### 12 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



12.1. As condições da prestação dos serviços estão previstas no termo de referência anexo.

### **13 – CRITÉRIO DE ESCOLHA**

13.1. A contratação ocorrerá de forma paralela e não excludente, a preço fixo e geral, distribuída a demanda igualmente aos credenciados, caso seja possível, dentro do período de cada 10 (dez) dias, podendo haver rodízio.

13.2. Os credenciados apenas terão mera expectativa de contratação.

### **14 – PENALIDADES**

14.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta dos municípios credenciados e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 do Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

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

14.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura Municipal de Jeremoabo poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

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

14.6. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Prefeitura Municipal de Jeremoabo/Ba, inscreverá o valor em dívida ativa.

14.7. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do município de Jeremoabo/Ba, prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Prefeitura Municipal de Jeremoabo/Ba, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:



- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrênciade fatosuperveniente devidamente justificado;
- Não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação,quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

14.9. É admitida a reabilitação da credenciada perante o PMJ exigidos, cumulativamente:

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

14.10. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores da PMJ e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Jatobá, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

14.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão seraplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

## **15 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

15.1. O presente credenciamento terá **vigência de 01 (um) ano**, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

15.2. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### 16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2024, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação:

**Órgão: 03.12.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;**

**Classificação Programática: 10302005;**

**Projeto Atividade: 2062;**

**Elemento de Despesa: 33.90.39.00;**

**Fonte de Recurso: 15001002 / 16000000**

### 17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

### 18 – DOS ANEXOS

ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO II - RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS;

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO IV – TERMO DE REFERENCIA;

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

Jeremoabo/Ba, 19 de Agosto de 2024

**Deborah Carvalho dos Santos**

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 005/2021



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184/2024

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL**

Nome ou razão social:

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone fixo:

Celular:

E-mail:

Banco:

C/C:

Agência:

Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:

CPF:

Telefone:

Local da prestação do serviço, com endereço completo:

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL**

A - O REQUERENTE DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

cumprir e acatar as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha anexo os documentos necessários;

não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o município de Jeremoabo/Ba;

não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

não é autora do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em Prefeitura, responsável pela elaboração do Termo de Referência 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, 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;

sua proposta econômica 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, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.



**B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018**

É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamenteciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.

(local e data).

Assinatura ( representante legal da empresa)

RG Nº \_\_\_\_\_

Cpf Nº \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS;

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ:\_\_\_\_, conforme Edital de Credenciamento nº001/2024, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO/BA**, declaro que os serviços credenciados, serão prestados pelos seguintes profissionais:

Nome:\_\_\_\_\_ Especialidade:\_\_\_\_\_ CRM:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_ Especialidade:\_\_\_\_\_ CRM:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_ Especialidade:\_\_\_\_\_ CRM:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_ Especialidade:\_\_\_\_\_ CRM:\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_ Especialidade:\_\_\_\_\_ CNH:\_\_\_\_\_

*Observação: Preencher apenas com as informações dos profissionais que realizarãoos atendimentos.*

Jeremoabo/Ba ..... de de 2024

Assinatura ( representante legal da empresa)

RG Nº \_\_\_\_\_

Cpf Nº \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024

## ANEXO III

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a *(razão social da empresa)*, com sede *(inserir o endereço completo da empresa)* inscrita no CNPJ/ MF sob o nº *(inserir o nº do CNPJ da empresa)*, nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)* portador (a) da cédula de identidade *(inserir nº RG)*, e CPF *(inserir nº CPF)*, a quem confere amplos poderes para representar perante ao PMJP-RN no CREDENCIAMENTO nº 002/2024 está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente da CPL, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

....., ..... de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura ( representante legal da empresa)

RG Nº \_\_\_\_\_

Cpf Nº \_\_\_\_\_



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024

**ANEXO IV**

**TERMNO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

1.1. A contratação se torna indispensável, haja vista a necessidade do referido serviço para atender eventuais necessidades com transporte de pacientes que necessitem de UTI móvel em casos de urgência/emergência na remoção de paciente de alto risco em atendimento a solicitação encaminhada pela Secretaria de Saúde, haja vista que o município não possui em sua frota, ambulância UTI móvel para o transporte de pacientes em estado de saúde grave, caso seja necessária transferência Inter-Hospital, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros, bem como de disponibilidade aos munícipes.

**2. DO OBJETO**

2.1. **CREDECIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE URGÊNCIA EM AMBULÂNCIA UTI MÓVEL, PARA REMOÇÃO DE PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA OUTRAS UNIDADES HOSPITALARES FORA DO DOMICÍLIO JEREMOABO-BA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO/KM	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada na remoção de pacientes em caráter de urgência em UTI MÓVEL para outras unidades Hospitalares, fora do domicilio de Jeremoabo-BA, com equipe formada por médico (a), enfermeiro (a), técnico (a) de enfermagem e condutor (a), higienização permanente, além de materiais, medicamentos e equipamentos de suporte as urgências clínicas, obstétricas, psiquiátricas e traumatológicas, com manutenção, combustível e outras despesas por parte da contratada, em atendimento a secretaria Municipal de Saúde garantindo aos pacientes condições necessárias até os hospitais de referência, conforme solicitação da Secretaria.	KM	R\$ 12,80	20.000

2.2. Os serviços deste memorial deverão ser executados em observância aos planos de trabalho da empresa contratada, com aprovação da Secretaria Municipal de Saúde do município, atendidas as especificações e técnicas constantes no memorial abaixo para o transporte de pacientes em UTI MÓVEL.

2.3. O serviço inclui médico, enfermeiro, motorista, medicamentos necessários ao paciente, bem como, todos os equipamentos necessários para tal fim.

2.4. A contratação se torna indispensável, haja vista a necessidade dos respectivos serviços para atender eventuais necessidades com transporte de pacientes que necessitem de UTI móvel em casos de urgência/emergência na remoção de paciente de alto risco em atendimento a solicitação encaminhada pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

Secretaria de Saúde, haja vista que o município não possui ambulância UTI móvel para o transporte de pacientes em estado de saúde grave, caso seja necessária transferência de Hospital, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros, no uso de suas atribuições.

2.5. Essas ações irão atender com maior resolutividade a crescente demanda no atendimento à população, visando o fortalecimento da assistência de média e alta complexidade, obedecendo-se as normas vigentes.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá submeter sua ambulância UTI móvel à vistoria prévia para constatação da presença dos equipamentos necessários para o Suporte Avançado de Vida, documentação do veículo e os respectivos alvarás.

2.8. As vistorias podem acontecer durante toda vigência do contrato e as escalas devem ser apresentadas mensalmente.

2.9. A Prefeitura Municipal de Jeremoabo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, através do (da) Secretário (a) de Saúde ou pessoa por ele indicada, acionará a empresa através de ligação telefônica para pessoa e telefone indicados pela CONTRATADA, relatando a natureza da urgência, situação clínica do (a) paciente e demais informações pertinentes fornecidas pelo médico responsável pela autorização do encaminhamento.

2.10. A equipe deverá se apresentar ao local solicitado para o atendimento no prazo máximo de 2 horas, após a chamada de emergência (conforme solicitação em anexo), dispondo de todos os aparelhos, equipamentos e profissionais capacitados, necessários para a prestação de serviços de boa qualidade e com precisão de resultados.

2.11. O serviço compreende a remoção de pacientes do município que necessitam internamento em estabelecimentos hospitalares apropriados, fora de sua sede, conforme determinação médica.

2.12. Recebido acionamento, a CONTRATADA deverá manter, de imediato, contato com o hospital para informar que já foi acionada pelo município.

2.13. A remoção do (a) paciente estará condicionada à indicação de UTI móvel e regulação médica hospitalar, cuja vaga tenha sido ofertada, como “vaga real”, “vaga zero”, “vaga com senha manual” ou ainda através de relatório médico indicando hospital e profissional que receberá o paciente.

2.14. Os serviços aqui previstos deverão ser realizados pela Contratada, após o recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, expedida pelo setor competente, a qual se obriga a realizar os serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de atendimento e técnicas adequadas.

2.15. As REMOÇÕES serão realizadas à partir da Unidade Hospitalar e de acionamento, através do encaminhamento médico para os hospitais de referência, podendo haver a solicitação por telefone (identificando-se data, horário e pessoa que atendeu à solicitação) ou por escrito.

2.16. A ambulância deverá contar com um motorista habilitado, enfermeiro e médico. A localização da saída e do hospital que receberá o paciente será indicada pela Diretor(a) do Hospital Municipal de Jeremoabo, sendo informado na ocasião do chamado.

2.17. Para os desenvolvimentos dos cálculos visando o pagamento para os serviços prestados, será apurada a quilometragem rodada contada a partir da saída da UTI MÓVEL da sede da empresa, findando no



retorno a sua sede.

2.18. O veículo deverá portar Tacógrafo e/ou monitoramento por GPS a fim de garantir o controle de KM/rodados por parte da contratada. Após cada viagem autorizada, a contratada deverá entregar ao Setor responsável da Secretaria de Saúde o disco do tacógrafo/ou mapa impresso pelo sistema de GPS. Com isto, os fiscais terão documento hábil de fiscalização e controle, quando da prestação de contas do serviço realizado. O disco de tacógrafo ou outro similar deverá constar a data da viagem e o número da Nota Fiscal, sendo exigência para o recebimento da transferência. O documento só será válido se não apresentar qualquer rasura ou alteração dos dados;

2.19. O Veículo para a realização da atividade acima descrita deve contar com equipe devidamente habilitada e equipamentos médicos necessários para esta função de acordo com a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária Portaria GM/MS nº 2048/2002; RESOLUÇÃO CFM nº 1.672/2003 e normas da ABNT-NBR14.561/2000.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

3.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Jeremoabo.

3.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço;

3.3. Atender às determinações da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

3.4. Executar os serviços de acordo com o especificado neste termo e no contrato;

3.5. Manter toda a documentação do veículo em dia, inclusive seguro obrigatório;

3.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

3.7. A CONTRATADA assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

3.8. A inadimplência da contratada com referência aos encargos referidos, não transfere à contratante a responsabilidade de seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato;

3.9. A CONTRATADA, na execução do Contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços ou fornecimento, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

3.10. Além do seguro obrigatório, seguro por danos materiais, para passageiros e contra terceiros;

3.11. Atender todas as exigências da Legislação de Trânsito;

3.12. Pagamento de todos os encargos sociais, previdenciários ou securitárias e trabalhistas despesas financeiras e administrativas, contribuições, seguros, impostos e taxas, inclusive multas que por ventura sobrevier sobre o contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

- 3.13. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- 3.14. Manter o veículo em perfeita condição de uso na vigência do contrato, efetuando imediatamente toda manutenção mecânica e elétrica, bem como troca de óleo, filtro e lavagem.
- 3.15. Arcar com as despesas de manutenção, revisão, seguro total e outras mais que se fizerem necessárias;
- 3.16. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos serviços no prazo estabelecido.
- 3.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.
- 3.18. Em caso de substituição do veículo por motivo de quebra, acidente, defeito mecânico e outros, a CONTRATADA deverá providenciar outro nas mesmas condições contidas no Edital, sob pena de serem recusados pela Administração.
- 3.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/21.
- 3.20. É obrigatória a presença de médico responsável durante todo o procedimento de remoção, conforme resoluções CFM 1.671 e 1.672/03, sob pena do não pagamento da remoção.
- 3.21. A contratada deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:
  - a) Certificados de propriedade do (s) veículo (s) destinado (s) ao atendimento do objeto licitado, em processo de cópia (s) autenticada (s).
  - b) Declaração explícita e formal da licitante do pessoal devidamente qualificado e do aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa participante. Entende-se por declaração explícita e formal, que a empresa deverá declarar sob as penas da lei, que possui veículo adequado, pessoal capacitado e habilitado para efetuar o serviço, conforme resoluções CFM nº 1.671 e 1.672/03.
  - c) Declaração (emitida pela Empresa) informando o nome completo, Número de Identidade e o Número do Registro no Conselho Pertinente da equipe:
    - c.1) Médico (s);
    - c.2) Enfermeiro (s);
    - c.3) condutor (es) de Veículo (s) de Urgência (Nome completo, Número da Identidade, nº CNH e Categoria da Habilitação).

### 4. DO ORGÃO

- 4.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio de servidor;
- 4.2. Rejeitar os Serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;
- 4.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho;
- 4.4. Executar, fielmente, o Contrato de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas vigentes;
- 4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.809.041/0001-75**

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

4.6. Proporcionar as facilidades ao seu alcance para que a CONTRATADA possa conduzir a bom termo Jeremoabo;

4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a (s) empresa (s) vencedora (s) realize (em) fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

### **5 - Quanto à CAPACIDADE TÉCNICA.**

Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

5.1. Cópia da Licença de Funcionamento expedida por órgão sanitário Estadual ou Municipal (Vigilância Sanitária) da sede da licitante, válida para o ano em exercício, na qual constem atividades compatíveis com o objeto ora licitado;

5.2. Qualificação Técnica a) Comprovação de capacidade técnico-operacional: pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

a.2) Sob pena de INABILITAÇÃO todos os atestados apresentados deverão vir acompanhados de seus respectivos contratos de fornecimento e pelo menos 01(uma) nota fiscal emitida durante a vigência do mesmo.

a.3) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

a.4) Certificado de Inspeção emitido pelo Corpo de Bombeiros, responsável pela sede da licitante.

a.5) Fotos da fachada e área interna da sede da empresa licitante, bem como apresentação de correspondências, recebida via postal, cujo destinatário seja a empresa.

a.6) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente.

a.7) Declaração de disponibilidade do veículo/ambulância, equipe médica e do aparelhamento técnico adequado.

7.3. Declaração formal, sob as penas da lei, informando que efetuará sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Jeremoabo-BA a entrega do objeto deste Edital no endereço e horário determinados pela Secretaria solicitante com firma reconhecida em cartório.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**



5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

7.1. O Corpo Clínico deverá ser composto por médico devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia ou de sua origem.

7.2. O profissional de enfermagem deverá possuir Registro no Órgão Profissional Competente (COREN-BA) ou de sua origem.

7.3. Disponibilidade um motorista devidamente capacitado, possuindo Carteira de Habilitação Categoria "D".

7.4. A empresa vencedora deverá dispor de no **mínimo 01 (uma) unidade para ambulância de remoção e UTI móvel**, devidamente equipada, bem como, motorista habilitado conforme exigência do Código de Transito Brasileiro e normas estabelecidas neste termo.

7.5. A ambulância tipo UTI MÓVEL deverá possuir os equipamentos mínimos exigidos pela Legislação vigente.

7.6. A equipe deverá se apresentar ao hospital de referência para qual o paciente foi regulado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a chamada de emergência, dispondo de todos os aparelhos, equipamentos e profissionais capacitados, necessários para a prestação de serviços de boa qualidade e com precisão de resultados.

7.7. A equipe que realizará o atendimento deverá ser composta de médico, enfermeiro (a), condutor e medicações necessárias ao paciente, de acordo com o exigido para cada remoção;

7.8. A equipe deverá prestar o atendimento no local a ser indicado pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde, para fazer a remoção do paciente;

7.9. Os serviços de remoção serão realizados a partir do hospital solicitante, mediante acionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Jeremoabo.

7.10. Os serviços de remoção e as despesas de deslocamento entre a base da CONTRATADA até o destino informado na planilha de especificações ou vice-versa e o retorno da ambulância após a remoção, deverão estar embutidos no custo da proposta da empresa vencedora.

7.11. Todas as solicitações de remoção deverão **obrigatoriamente** ser solicitadas pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde;

7.12. Fica inválido qualquer serviço realizado sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.809.041/0001-75**

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

- 7.13. Não será de responsabilidade da empresa contratada o contato com hospitais para a remoção;
- 7.14. A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.15. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.16. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.17. A CONTRATADA assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 7.18. A inadimplência da contratada com referência aos encargos referidos, não transfere à contratante a responsabilidade de seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 7.19. A CONTRATADA, na execução do Contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços ou fornecimento, desde que autorizada pela CONTRATANTE.
- 7.20. Os veículos deverão atender a Portaria 2048/GM de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde, seja na especificação, destinação, materiais, equipamentos e medicamentos disponíveis para uso durante a remoção e, ainda, com relação à tripulação necessária e sua habilitação e qualificação. Deverão atender, também, a ABNT – NBR 14561/2000, de julho de 2000.
- 7.21. Deverá constar no documento de registro e licenciamento do veículo a espécie/tipo “Ambulância”.
- 7.22. O contratado deverá responsabilizar-se pelo rigoroso cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9503/97) e legislação complementar e pela legalização do veículo junto às autoridades competentes.
- 7.23. O veículo deverá se apresentar, em perfeitas condições de uso, limpo, abastecido e lavado, com todos os materiais, medicamentos e equipamentos, conduzido por motorista profissional devidamente habilitado para o transporte a realizar e com toda a tripulação especificada e qualificada na forma regulada.
- 7.24. Entende-se como veículo em perfeitas condições de uso quando todos os seus equipamentos, inclusive médicos, componentes e peças se encontram sem desgaste excessivo dentro dos limites de tolerância/utilização prescritos pelos fabricantes e/ou pela legislação.
- 7.25. As condições de uso do veículo serão objeto de inspeção a ser realizada por servidor do município sempre que for julgado necessário.
- 7.26. A prestação do serviço será realizada sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados e, também, em horários noturnos.
- 7.27. Os funcionários do CONTRATADO deverão tratar os usuários do SUS, funcionários da prefeitura, representante dos Conselhos de Saúde e Ouvidoria com cortesia, zelo e distinção.
- 7.28. O CONTRATADO deverá afastar do serviço, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado que na opinião da fiscalização não execute o seu trabalho de maneira correta e adequada, ou ainda, quando se



comportar de forma desrespeitosa, desordenada ou indesejável.

7.29. Todos os funcionários do CONTRATADO deverão se apresentar ao serviço uniformizados, de acordo com as respectivas funções.

7.30. Também as despesas com licenciamento, depreciação do veículo, seguro obrigatório e outros, taxas, multas de trânsito, combustível, lubrificantes, manutenção de qualquer natureza, preventiva e corretiva, reposição de peças, conserto e reposição de pneus e câmaras, e danos causados a terceiros e por terceiros correrão por conta do (a) CONTRATADO (A).

7.31. Em nenhuma hipótese haverá reembolso de despesas com pagamento de pedágios e nem de alimentação e hospedagem de funcionários do (a) CONTRATADO (A).

7.32. O motorista do veículo deverá dispor de forma permanente e obrigatória, sempre em condições de uso, de dispositivo de comunicação à distância que permita a sua pronta localização e comunicação.

7.33. Durante a remoção, sempre será permitida a presença no veículo de um acompanhante do paciente.

7.34. A viagem somente poderá ser realizada após a confirmação do leito pela unidade de referência.

7.35. O serviço contratado será acionado pela Secretaria Municipal de Saúde mediante comunicado via telefone, devendo a contratada manter telefones para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.36. Após o acionamento, a empresa CONTRATADA terá um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para comparecer à Unidade Hospitalar de Referência para qual o paciente foi regulado.

7.37. Para cada paciente, a CONTRATADA deverá reunir, antes da remoção, cópia dos documentos pessoais (RG, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA e CARTÃO SUS) que deverão ser anexados ao encaminhamento médico e apresentados à Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a nota fiscal para fins de controle e auditoria.

7.38. Fica vetado à CONTRATADA, a realização de remoção de pacientes de outros municípios, salvo nos casos previamente autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde, bem como remoção acionada por pessoa não autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.39. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizará pelo acionamento realizado por parentes, amigos, profissionais não habilitados do hospital, lideranças políticas ou de bairros etc. Os acionamentos somente serão considerados quando oriundos do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde ou servidor (a) por ele (a) indicado. Na ausência do secretário (a) e pessoa por ele indicado (a), fica autorizado o acionamento por profissional do hospital solicitante (médico, enfermeiro, Assistente social ou direção).

7.40. Os serviços serão realizados mediante solicitação de profissional da saúde requisitando a realização de acordo com a necessidade do caso. Assim sendo fica referenciado a quilometragem para parâmetros das viagens a serem executadas, conforme abaixo: Para os desenvolvimentos dos cálculos visando o pagamento para os serviços prestados, será apurada a quilometragem rodada contada a partir da saída da UTI MÓVEL da sede da empresa, findando no retorno à sua sede. A apuração da quilometragem rodada será feita em formulário próprio devendo constar as informações necessárias do serviço prestado como: Ponto de partida da equipe, destino, data, km inicial, informações da equipe e histórico do caso a ser atendido. No retorno será apurado o km rodado e por fim computado sua totalidade.



**8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

**09. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

9.1. 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).

9.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is): EDSON FRANCISCO DA SILVA / Matrícula 107118, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput):

9.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.15 O gestor do contrato 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.

## **10 – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O Corpo Clínico deverá ser composto por médico devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia ou de sua origem.

10.2. O profissional de enfermagem deverá possuir Registro no Órgão Profissional Competente (COREN-BA) ou de sua origem.

12.3. Disponibilidade um motorista devidamente capacitado, possuindo Carteira de Habilitação Categoria “D”.

10.4. A empresa vencedora deverá dispor de no **mínimo 01 (uma) unidade para ambulância de remoção e UTI móvel**, devidamente equipada, bem como, motorista habilitado conforme exigência do Código de Trânsito Brasileiro e normas estabelecidas neste termo.

10.5. A ambulância tipo UTI MÓVEL deverá possuir os equipamentos mínimos exigidos pela Legislação vigente.

10.6. A equipe deverá se apresentar ao hospital de referência para qual o paciente foi regulado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a chamada de emergência, dispondo de todos os aparelhos, equipamentos e profissionais capacitados, necessários para a prestação de serviços de boa qualidade e com precisão de resultados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

- 10.7. A equipe que realizará o atendimento deverá ser composta de médico, enfermeiro (a), condutor e medicações necessárias ao paciente, de acordo com o exigido para cada remoção;
- 10.8. A equipe deverá prestar o atendimento no local a ser indicado pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde, para fazer a remoção do paciente;
- 10.9. Os serviços de remoção serão realizados a partir do hospital solicitante, mediante acionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Jeremoabo.
- 10.10. Os serviços de remoção e as despesas de deslocamento entre a base da CONTRATADA até o destino informado na planilha de especificações ou vice-versa e o retorno da ambulância após a remoção, deverão estar embutidos no custo da proposta da empresa vencedora.
- 10.11. Todas as solicitações de remoção deverão **obrigatoriamente** ser solicitadas pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.12. Fica inválido qualquer serviço realizado sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.13. Não será de responsabilidade da empresa contratada o contato com hospitais para a remoção;
- 10.14. A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.15. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.16. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 10.17. A CONTRATADA assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 10.18. A inadimplência da contratada com referência aos encargos referidos, não transfere à contratante a responsabilidade de seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 10.19. A CONTRATADA, na execução do Contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços ou fornecimento, desde que autorizada pela CONTRATANTE.
- 10.20. Os veículos deverão atender a Portaria 2048/GM de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde, seja na especificação, destinação, materiais, equipamentos e medicamentos disponíveis para uso durante a remoção e, ainda, com relação à tripulação necessária e sua habilitação e qualificação. Deverão atender, também, a ABNT – NBR 14561/2000, de julho de 2000.
- 10.21. Deverá constar no documento de registro e licenciamento do veículo a espécie/tipo “Ambulância”.
- 10.22. O contratado deverá responsabilizar-se pelo rigoroso cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9503/97) e legislação complementar e pela legalização do veículo junto às autoridades competentes.
- 10.23. O veículo deverá se apresentar, em perfeitas condições de uso, limpo, abastecido e lavado, com todos os materiais, medicamentos e equipamentos, conduzido por motorista profissional devidamente habilitado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

para o transporte a realizar e com toda a tripulação especificada e qualificada na forma regulada.

10.24. Entende-se como veículo em perfeitas condições de uso quando todos os seus equipamentos, inclusive médicos, componentes e peças se encontram sem desgaste excessivo dentro dos limites de tolerância/utilização prescritos pelos fabricantes e/ou pela legislação.

10.25. As condições de uso do veículo serão objeto de inspeção a ser realizada por servidor do município sempre que for julgado necessário.

10.26. A prestação do serviço será realizada sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados e, também, em horários noturnos.

10.27. Os funcionários do CONTRATADO deverão tratar os usuários do SUS, funcionários da prefeitura, representante dos Conselhos de Saúde e Ouvidoria com cortesia, zelo e distinção.

10.28. O CONTRATADO deverá afastar do serviço, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado que na opinião da fiscalização não execute o seu trabalho de maneira correta e adequada, ou ainda, quando se comportar de forma desrespeitosa, desordenada ou indesejável.

10.29. Todos os funcionários do CONTRATADO deverão se apresentar ao serviço uniformizados, de acordo com as respectivas funções.

10.30. Também as despesas com licenciamento, depreciação do veículo, seguro obrigatório e outros, taxas, multas de trânsito, combustível, lubrificantes, manutenção de qualquer natureza, preventiva e corretiva, reposição de peças, conserto e reposição de pneus e câmaras, e danos causados a terceiros e por terceiros correrão por conta do (a) CONTRATADO (A).

10.31. Em nenhuma hipótese haverá reembolso de despesas com pagamento de pedágios e nem de alimentação e hospedagem de funcionários do (a) CONTRATADO (A).

10.32. O motorista do veículo deverá dispor de forma permanente e obrigatória, sempre em condições de uso, de dispositivo de comunicação à distância que permita a sua pronta localização e comunicação.

10.33. Durante a remoção, sempre será permitida a presença no veículo de um acompanhante do paciente.

10.34. A viagem somente poderá ser realizada após a confirmação do leito pela unidade de referência.

10.35. O serviço contratado será acionado pela Secretaria Municipal de Saúde mediante comunicado via telefone, devendo a contratada manter telefones para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia.

10.36. Após o acionamento, a empresa CONTRATADA terá um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para comparecer à Unidade Hospitalar de Referência para qual o paciente foi regulado.

10.37. Para cada paciente, a CONTRATADA deverá reunir, antes da remoção, cópia dos documentos pessoais (RG, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA e CARTÃO SUS) que deverão ser anexados ao encaminhamento médico e apresentados à Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a nota fiscal para fins de controle e auditoria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

10.38. Fica vetado à CONTRATADA, a realização de remoção de pacientes de outros municípios, salvo nos casos previamente autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde, bem como remoção acionada por pessoa não autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.39. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizará pelo acionamento realizado por parentes, amigos, profissionais não habilitados do hospital, lideranças políticas ou de bairros etc. Os acionamentos somente serão considerados quando oriundos do Secretário Municipal de Saúde ou servidor por ele indicado. Na ausência do secretário e pessoa por ele indicado, fica autorizado o acionamento por profissional do hospital solicitante (médico, enfermeiro, Assistente social ou direção).

10.40. Os serviços serão realizados mediante solicitação de profissional da saúde requisitando a realização de acordo com a necessidade do caso. Assim sendo fica referenciado a quilometragem para parâmetros das viagens a serem executadas, conforme abaixo: Para os desenvolvimentos dos cálculos visando o pagamento para os serviços prestados, será apurada a quilometragem rodada contada a partir da saída da UTI MÓVEL da sede da empresa, findando no retorno à sua sede. A apuração da quilometragem rodada será feita em formulário próprio devendo constar as informações necessárias do serviço prestado como: Ponto de partida da equipe, destino, data, km inicial, informações da equipe e histórico do caso a ser atendido. No retorno será apurado o km rodado e por fim computado sua totalidade.

ORIGEM	DESTINO	DISTANCIA/KM IDA E VOLTA
JEREMOABO	RECIFE	1.040
JEREMOABO	ARAPIRACA	572
JEREMOABO	MACÉIO	824
JEREMOABO	ARACAJÚ	580
JEREMOABO	PETROLINA	560
JEREMOABO	JUAZEIRO	560
JEREMOABO	SALGUEIRO	686
JEREMOABO	SALVADOR	778
JEREMOABO	SERRA TALHADA	592
JEREMOABO	OURICURI	910
JEREMOABO	CARUARÚ	766
JEREMOABO	GARANHUNS	566
JEREMOABO	RIBEIRA DO POMBAL	188
JEREMOABO	PAULO AFONSO	172

10.41. O licitante deverá estar localizado ou manter posto de atendimento a uma distância de até 120 km (Cento e vinte quilômetros) de raio, entre o Município de Jeremoabo, para atender o interesse público.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
03.12.00	10302005	2062	33.90.39.00	15001002 / 16000000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei



Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o caso e aplicação.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### Recebimento do Objeto

11.1. Os serviços serão executados em conformidade com a exigências já estabelecidas e ao final, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo providenciar a execução a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O prazo verificação definitiva poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



11.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

### **Prazo de pagamento**

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

11.18. 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 **IGP-M** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

11.21.1. 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.



11.22. 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.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, com adoção dos critérios de habilitação.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

12.16. 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;

12.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.19. Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 256.000,00 (duzentos e cinquenta e seis mil reais)**, conforme custo unitário apostado na tabela exposta neste Termo.

### 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jeremoabo, Estado da Bahia, para dirimir sobre as ações que porventura decorram do presente Edital, independente de qual seja o domicílio do Credenciado.

Jeremoabo (BA), 25 de julho de 2024.

**Deborah Carvalho dos Santos**

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 005/2021

**Edson Francisco Da Silva**

Coordenador Administrativo Da Semus

Portaria nº 118/2021



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE** ..... por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 184/2024**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CREDENCIAMENTO nº 002/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE URGÊNCIA EM AMBULÂNCIA UTI MÓVEL, PARA REMOÇÃO DE PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA OUTRAS UNIDADES HOSPITALARES FORA DO DOMICÍLIO JEREMOABO-BA**, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

3.1. 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).

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (art. 92)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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;

5.1.2. O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e/ou fornecimentos efetivamente executados.

## **5.2. FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

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

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

## **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

5.3.3. 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 **IGP-M** de correção monetária.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.;



5.4.6. 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;

5.4.7. 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;

5.4.8. 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;

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

5.4.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando houver), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

5.4.10. 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.

## **5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

5.5.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, (Art. 145, caput, Lei 14.133/2021).

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o setor jurídico municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço ou do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.

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

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

8.1.3. Cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência (nos casos em que couber);

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.809.041/0001-75**

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

8.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante (nos casos em que couber);

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

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

8.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

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

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

8.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do



contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

#### **9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **10. CLÁUSULA NONA - PRAZO DE EXECUÇÃO.**

10.1 Os serviços a serem prestados, a equipe deverá se apresentar ao hospital de referência para qual o paciente foi regulado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a chamada de emergência, dispondo de todos os aparelhos, equipamentos e profissionais capacitados, necessários para a prestação de serviços de boa qualidade e com precisão de resultados e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Termo de Referência do Município;

#### **11 CLÁUSULA DÉCIMA – LOCAL DA EXECUÇÃO.**

11.1 Os serviços serão prestados após o acionamento, a empresa CONTRATADA terá um **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** para comparecer à Unidade Hospitalar de Referência para qual o paciente foi regulado.

11.2 O serviço contratado será acionado pela Secretaria Municipal de Saúde mediante comunicado via telefone, devendo a contratada manter telefones para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia.

#### **12 CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. **EDSON FRANCISCO DA SILVA** / Matrícula 107118, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021).

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

### III. **Multa:**

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- d) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

13.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

13.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

13.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

10.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021);

13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021;

1.1. 13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

1.2. 14.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.2.1. 14.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados



no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão: 03.12.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;**

**Classificação Programática: 10302005;**

**Projeto Atividade: 2062;**

**Elemento de Despesa: 33.90.39.00;**

**Fonte de Recurso: 15001002 / 16000000**

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2. O CONTRATADO 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;

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

19.1. É eleito o Foro da Comarca de **JEREMOABO/BA**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Jeremoabo/Ba, ..... de..... de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000

Fone: (0xx75) 3203-2108 - Site: [www.jeremoabo.ba.gov.br](http://www.jeremoabo.ba.gov.br)

1-

2-