



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação para a prestação de serviços para realização de feira na área da saúde, para atender as necessidades do Município de Senhor do Bonfim - BA

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço médico especializado em cardiologia	UND	300		
02	Serviço médico especializado urologia	UND	400		
03	Serviço médico especializado reumatologia	UND	400		
04	Serviço médico coloproctologista	UND	200		
05	Serviço médico mastologista	UND	400		
06	Serviço médico especializado em endocrinologista	UND	300		
07	Serviço médico dermatologia	UND	400		
08	Serviço médico especializado em pneumologista	UND	100		
09	Serviço médico angiologista	UND	600		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

10	Serviço médico anestesiologia	UND	200		
11	Serviço médico cirurgia geral	UND	200		
12	Serviço especializado de gastroenterologista	UND	100		
13	Serviço médico especializado neurologia	UND	300		
14	Serviço médico especializado neuropediatria	UND	300		
15	Serviço médico otorrinolaringologista	UND	300		
16	Pequenas cirurgias	UND	150		
17	Peça cirúrgica	UND	200		
18	Anatomopatológico	UND	400		
19	Biópsia	UND	150		
20	Serviço médico especializado em ultrassonografia	UND	490		
21	Serviço médico especializado em ultrassonografia doppler mmii unilateral	UND	300		
22	Serviço especializado em ressonância com contraste	UND	100		
23	Serviço especializado em ressonância sem contraste	UND	100		
24	Serviço especializado em endoscopia digestiva alta com ou sem biopsia	UND	300		
25	Serviço especializado em colposcopia	UND	200		
26	Serviço especializado em eco cardiograma	UND	300		
27	Serviço especializado em eletroencefalograma	UND	200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

28	Serviço especializado de holter	UND	200		
29	Serviço especializado de mapa	UND	200		
30	Serviço de Raio X	UND	400		
31	Auxiliar administrativo	UND	100		
32	Enfermeiros	UND	20		
33	Técnico de enfermagem	UND	25		
34	Técnica de laboratorio	UND	25		
35	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório Cardiologia	DIÁRIA	4		
36	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório urologia.	DIÁRIA	4		
37	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira	DIÁRIA	4		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

	para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório reumatologia				
38	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório proctologia.	DIÁRIA	4		
39	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório neuro.	DIÁRIA	4		
40	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório neuroped.	DIÁRIA	4		
41	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum,	DIÁRIA	4		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

	caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório mastologista.				
42	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório endocrinologia	DIÁRIA	4		
43	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório pneumologista.	DIÁRIA	4		
44	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório angiologia	DIÁRIA	4		
45	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para	DIÁRIA	4		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

	álcool e papel toalha, Consultório gastroenterologia.				
46	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório dermatologia	DIÁRIA	4		
47	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório doppler mmii	DIÁRIA	4		
48	Consultório médico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha, Consultório ecocardiograma.	DIÁRIA	8		
49	Consultório para preventivo ginecológico em trailer climatizado com equipamentos específicos, maca, escadinha, mesa auxiliar, mesa de ginecologia, biombo, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para	DIÁRIA	4		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

	coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha				
50	Consultório médico para exames em ultrassonografia em trailer climatizado com equipamentos específicos, aparelho para ultrassonografia, maca, escadinha, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo infectado, lixeira para resíduo comum, caixa para coleta de perfuro cortante, dispenser para álcool e papel toalha	DIÁRIA	4		
51	Trailer climatizado com equipamentos específicos, para apoio administrativo, regulação e marcação de pacientes, computadores, impressoras, mesa de escritório, cadeiras, lixeira para resíduo comum, dispenser para álcool e papel toalha	DIÁRIA	2		
52	Gerador elétrico Gerador de 250 kva silenciado em contêiner fechado.	DIÁRIA	2		
53	Banheiro químico	DIÁRIA	14		
54	Grades de proteção	DIÁRIA	2000mts		
55	Carro do rx	DIÁRIA	1		
56	Aluguel de cadeira	DIÁRIA	3.000		
57	Aluguel de mesa	DIÁRIA	200		
58	Aluguel de computadores	DIÁRIA	50		
59	Aluguel de impressora	DIÁRIA	30		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

60	Lap cirúrgico	DIÁRIA	10		
61	Caixa de pinças cirúrgicas	DIÁRIA	10		
62	Bisturi elétrico	DIÁRIA	1		
63	Carro de anestesia	DIÁRIA	1		

2.2. A prestação de serviços de feirão de saúde acima será fornecida de forma única, sempre mediante requisição;

2.3. Os serviços ora propostos devem ser realizados por pessoal capacitado e de equipamentos adequados, justificando a contratação da prestadora de serviço para a execução dos serviços.

2.3.1. Na ausência ou divergência do CATMAT ou CATSERV para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;

2.3.2. A prestação de serviços desta licitação, será fornecida em endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO, podendo ser na sede ou zona rural do município, conforme demanda da secretaria;

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como não sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023.

2.6. O prazo de vigência da contratação/registro de preços será até 31 de dezembro de 2024 a partir do ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.7. O contrato/Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO	
() ATA POR REGISTRO DE PREÇO	(X) CONTRATO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os atendimentos médicos em um município são essenciais para garantir a saúde e o bem-estar da população. A demanda por esses serviços reflete diretamente a eficácia do sistema de saúde local e a qualidade dos cuidados oferecidos. Para assegurar um atendimento de saúde acessível e de qualidade, é fundamental identificar e atender às necessidades específicas em termos de exames e serviços médicos.

3.2. Nesse sentido, os exames médicos e atendimentos desempenham papel crucial na detecção precoce de doenças, no monitoramento da saúde geral e no acompanhamento de condições crônicas. Entre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

exames mais necessários estão os exames básicos, que ajudam a avaliar a saúde geral e a diagnosticar pré-disposições ou identificar doenças antecipadamente.

3.3. Exames preventivos, e serviços médicos com diversas especialidades, entre outros; são essenciais para a detecção precoce de cânceres comuns, como o de mama, entre outros. Programas de triagem para outras condições, como hipertensão e diabetes, que também são fundamentais para a prevenção e o tratamento precoce dessas doenças.

3.4. Estes atendimentos e procedimentos devem ser realizados por médicos gerais, clínicos e especialistas nas diversas áreas. A presença de especialistas, como cardiologistas, endocrinologistas, ginecologistas etc, é essencial para o manejo de condições específicas e para o atendimento de necessidades de saúde mais complexas da população municipal.

3.5. A justificativa para atender às necessidades de prevenção de doenças e cuidados necessários, faz-se pertinente atendimentos médicos e exames como forma de corrigir danos já existentes e prevenir possíveis problemas futuros. A fim de promover o bem estar populacional ao oferecer alternativas de cuidado para diagnóstico de condições gerais de saúde e monitoramento de doenças crônicas, justifica-se tal medida proativa e bem planejada, objetivando promover a saúde e o bem-estar de todos os cidadãos que participam de maneira eficaz e abrangente.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de prestação de serviços são os seguintes:

4.1.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a prestadora de serviços contratada responsável poderá subcontratar para execução integral do objeto do contrato, desde a prestação dos serviços até a entrega dos relatórios e resultados ao órgão contratante;

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por 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.

4.1.3. Além desses requisitos específicos, a contratação de prestação de serviços, também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado, **conforme as indicações do Estudo Técnico Preliminar.**
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente.

4.2. Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o fornecimento dos mesmos;

4.3. Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

4.4. Em caso de manutenção, poderá ser admitida a subcontratação do objeto licitatório para a prestação de serviços no Município de Senhor do Bonfim - BA, sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

4.5. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção dos produtos a serem fornecidos.

4.6. Entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

1. Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.7. Requisitos Mínimos de Qualidade:

4.7.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições solicitadas pela secretaria demandante, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

4.7.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc. ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

4.7.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

4.7.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.7.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.7.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

4.7.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

4.7.8. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

4.7.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

4.7.10. Prestar o serviço objeto deste Termo de Referência, obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

4.7.11. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer produto ou serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;

4.7.12. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da execução, não sendo aceito o produto/serviço que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

4.7.13. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega/realização dos produtos/serviços;

4.7.14. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

4.7.15. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

4.7.16. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

4.7.17. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados neste Termo de Referência e no respectivo Edital. A contratação em questão não refere-se a fornecimento contínuo.

4.7.18. A exigência de materiais de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam adequados e atendam aos padrões necessários. Tal exigência pelo município busca garantir que a população da rede Municipal usufruam de uma experiência agradável e de qualidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. O objetivo da descrição da solução como um todo para contratação de prestação de serviços médicos é fornecer uma visão clara e detalhada do que o contratado precisará realizar para atender às necessidades específicas da população. Isso inclui a definição dos serviços a serem prestados, os requisitos técnicos e de habilidades necessários, e as expectativas em relação ao desempenho e ao resultado.

5.2. A contratação de prestadora de serviços com variedade em serviços médicos, visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com atendimento adequado preventivo/corretivo. Um feirão de saúde oferece uma variedade de serviços médicos e exames de forma gratuita para a população. Este tipo de iniciativa não só facilita o acesso a cuidados médicos, mas também contribui para a detecção precoce de doenças. Identificar problemas de saúde em estágios iniciais pode ser crucial para um tratamento eficaz e para a prevenção de complicações mais graves.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

5.3. A fim de promover uma saúde integral e preventiva, o município busca incentivar alternativas que promovem o bem estar social e melhoria da qualidade de vida na saúde pública. Para prevenir doenças e proteger a comunidade, são fundamentais atitudes que buscam oferecer atendimentos de qualidade e exames à população que necessita de tal medida. Ao facilitar esse acesso aos serviços médicos, muitas pessoas podem acessar serviços de saúde regulares, que muitas vezes são negligenciados devido aos custos altos dos serviços particulares, falta de transporte ou falta de conhecimento sobre onde procurar ajuda. Um feirão de saúde pode fornecer exames, consultas e atendimento de forma gratuita, facilitando o acesso a cuidados médicos.

5.4. Além disso, feirões de saúde desempenham um papel importante na educação e conscientização da comunidade. Ao fornecer informações sobre nutrição, prevenção de doenças e práticas de vida saudável, esses eventos ajudam a promover comportamentos que podem influenciar diretamente na saúde pública.

5.5. Esses eventos também ajudam a descongestionar os serviços públicos de saúde, como postos de saúde e hospitais, permitindo que esses estabelecimentos concentrem seus esforços em casos mais graves ou complexos. Isso contribui para um sistema de saúde mais eficiente e equilibrado.

5.6. Nesse sentido, os feirões de saúde proporcionam uma oportunidade para coletar dados valiosos sobre a saúde da população, permitindo que as autoridades locais planejem melhor as políticas de saúde e aloquem recursos de maneira mais estratégica.

5.7. Em suma, realizar um feirão de saúde é uma forma eficaz de melhorar o acesso a cuidados médicos, educar a comunidade e promover o bem-estar geral. Esses eventos não apenas atendem às necessidades imediatas da população, mas também contribuem para o fortalecimento da saúde pública e o desenvolvimento sustentável das comunidades.

5.8. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em períodos sucessivos conforme o Art. 105 da Lei 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a tabela do item 2.1 deste Termo e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, parte inseparável do processo administrativo.

6.1.1. Local da Entrega: A prestação de serviços desta licitação, serão executados em endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO estipulando localidade, podendo ser na sede e/ou distritos/povoados.

- a) **Prestação do serviço:** O prazo de execução dos serviços **será mediante acordo prévio com a futura contratada.**
- b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- c) A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O objeto da contratação ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e de forma contínua, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade.
- e) A análise definitiva da aceitação dos serviços ocorrerá em até noventa dias, a contar do início da prestação, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2. Caso haja algum serviço que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de execução estabelecido neste Termo de Referência deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de execução, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste Termo de Referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

6.7. Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto/Serviço também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba, incluindo despesas de deslocamento para prestação de serviços no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- a) A contratual do objeto tem prazo de vigência próprio, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Ana Paula Custódio Carvalho**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. 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.

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

Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ;
- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- d) Outras ocorrências pertinentes à prestação dos serviços contratados.

Gestor do Contrato

- a) A gestora do contrato, a servidora, Sra **Rosângela Cássia C. Barreto**, Diretora de Compras da secretaria de saúde, 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).
- b) 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).
- c) 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).
- d) 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).
- e) 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).
- f) 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).
- g) 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) A prestação de serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, 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.
 - i. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando sua execução, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada o qual será lavrado observação contida no mesmo;
 - ii. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimado para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- iii. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- b) A prestação de serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação de serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) 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.
- h) O recebimento provisório ou definitivo da execução do serviço não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) 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](#).
- c) 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:
1. Documento de conferência das quantidades recebidas/serviços ofertados;
 2. o prazo de validade;
 3. a data da emissão;
 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
 5. o período respectivo de execução do contrato;
 6. o valor a pagar; e
 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) 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;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao sistema de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, encaminhada pelo fornecedor mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se, junto ao sistema acima informado, 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao sistema de registro cadastral.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) 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 (Índice geral de preço de mercado)* de correção monetária.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.
- e) 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.

Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

Cessão de crédito

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços



7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO ou outra modalidade de LICITAÇÃO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Bens de Consumo por Preços Unitários, com adjudicação pelo menor preço por lote.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência conforme Art. 33, parágrafo único, da Medida Provisória nº 1.061, 09 de agosto de 2021, e nas Resoluções GGPA nº 50/2012, nº 56/2013, nº 64/2013, nº 73/2015 e na Resolução FNDE nº 21/2021.
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

7.4. Será admitida a seguinte documentação, conforme regulamento através do Decreto Municipal nº 439/2023, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. 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>;

4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. 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;

5. Sociedade empresária estrangeira:

- a. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

6. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a. 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

8. Sociedade cooperativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
 - b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
 - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
11. 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.

12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;
- b. Comprovação de capital mínimo registrado e integralizado ou patrimônio líquido mínimo no valor equivalente a 10% do valor estimado da contratação, na forma estabelecida no Termo de referência, através de Certidão de breve relatório expedida pela junta comercial ou instrumento de alteração contratual devidamente registrado no órgão competente;
- c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- d. Para empresa constituída há menos de um ano, deverá ser apresentado o balanço de abertura. A demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente. (TCU, 4ª edição, fls. 440 - STJ, REsp nº 1.381.152/RJ);
- e) A boa situação financeira do Licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LG), maiores que 1,0 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.
- LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ = ou > 1,0
- = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ LC Ativo Circulante
- = ou > 1,0
- f) Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstração contábeis assim apresentado sociedades regidas pela lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
- Publicados em Diário Oficial: ou,
 - Publicados em jornal de grande circulação: ou,
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante: Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda) ou similares.
 - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n 123/069 Lei Geral das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte):
- Por fotocópia (do balanço e demonstração contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- g) No caso de microempresa empresa de pequeno porte optante pelo simples Nacional, poderão opcionalmente, adotar contabilidade simplificada, comprovação esta será dada pela certidão simplificada a qual substituirá o balanço patrimonial.

13. Declaração para Habilitação unificada conforme Anexo III.

- i. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- ii. A regularidade dos documentos exigidos será confirmada a autenticidade por meio de consulta "on-line".
- iii. Quando a licitante estiver participando da licitação com a documentação de habilitação de uma filial, deverá apresentar os documentos relativos à Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, com a Seguridade Social e Certidão de Falência ou Concordata da sede da licitante.
- iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- v. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- vi. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- vii. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- viii. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- ix. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- x. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- xi. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- f) Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SAAE, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- g) A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).
- h) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- i) A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15. Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- e. Atestado(s) de capacidade técnica, acompanhado do RCA – REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, e prazos com o objeto da licitação;
- f. 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;
- g. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de ENFERMAGEM – COREN em plena validade;
- h. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de ADMINISTRAÇÃO – CRA em plena validade, da empresa licitante caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelo conselho do Estado da BAHIA.
- i. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Medicina – CREMEB, em plena validade;
- j. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Médico na função de Responsável Técnico, Em decorrência de se tratar de uma contratação cuja atividade básica está relacionada à Medicina, portanto a existência de um Médico, devidamente registrado no órgão de classe, é imprescindível.;
- k. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;
- l. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pelo conselho de Medicina e certificada pelo CREMEB-BA.
- m. Declaração de Inclusão do Profissional acima citado se disponibilizando a atuar na feira;
- n. Declaração, conforme o modelo a seguir, de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.5.1. O prazo assegurado no subitem 7.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.6.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.



7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.7.1. No **procedimento de licitação, caso seja escolhido o Pregão**, o modo de disputa adotado é o **ABERTO OU ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.7.2. Caso seja escolhida a modalidade Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.

7.7.3. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.7.4. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO LOTE ou MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

7.7.5. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.



8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2024, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto às cotações e proposta da empresa.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

9.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

9.8. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

9.9. Manter, durante todo o período de execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

9.10. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

- 9.12.** Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;
- 9.13.** Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fornecimento;
- 9.14.** Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da execução, não sendo aceito o serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;
- 9.15.** Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos serviços;
- 9.16.** A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;
- 9.17.** Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;
- 9.18.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 9.19.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO.

- 10.1.** Os serviços mencionados neste Termo de Referência deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente e as informações relacionadas neste Termo de Referência;
- 10.2.** As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Fiscalização;
- 10.3.** No caso de empresas sediadas fora do Município de Senhor do Bonfim – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;
- 10.4.** O prazo de vigência da Ata de Registro de preços/contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;
- 10.4.1.** No caso de Atas de Registros de Preços, poderá ser aditivada por igual período, uma única vez, renovando-se o seu saldo para fins de planejamento anual e desde que seja utilizado índice de correção de preços e aceite pelo fornecedor que detém Ata registrada.
- 10.4.2.** Caso o fornecedor não aceite, será solicitado o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 11.1.** A prestadora de serviços adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim-BA, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca dos serviços na forma estabelecida nos subitens anteriores, a prestadora dos serviços assumirá a responsabilidade pelos custos adicionais, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTES TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Cotação com Fornecedores Locais;

Anexo II - Dotação Orçamentária;

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

Rafael Costa da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 102 /2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXXX/2024 ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BAHIA
PREGOEIRO MUNICIPAL

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número XXXX/2
---	------------------

A empresa, inscrita no CNPJ..... sob o
N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
 - b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - c) que suas propostas econômicas compreendem 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;
 - d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
 - f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
 - i) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais;
 - j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
- g) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(CIDADE/DATA).
NOME DA EMPRESA CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
CPF