



## TERMO DE REFERÊNCIA CONSULTORIA EM SERVIÇOS DE SAÚDE

### 1. DO OBJETO

1.1.0 presente termo visa a contratação de empresa especializada para atuar no assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Saúde, em atenção ao apoio no gerenciamento das atividades vinculadas ao órgão municipal gerenciador do Senhor do Bonfim – Bahia.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Serviço de consultoria técnica presencial para organização e gerenciamento de informações e gestão junto aos programas federais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Senhor do Bonfim – Bahia, nos termos da lei federal nº 8.080/1990.

### 2.2. TABELA DESCRITIVA COM OS VALORES ESTIMADOS.

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de Serviços, de Assessoria Técnica e Consultoria em Planejamento, estruturação e definição de metas dos serviços de controle, avaliação e auditoria em saúde;</li><li>• Suporte Técnico e estratégico na revisão da PPI- Programação Pactuada Integrada e Realização de Remanejamento;</li><li>• Acompanhamento contínuo dos indicadores de saúde;</li><li>• Suporte na gestão e alocação dos recursos financeiros do Sistema Único de Saúde (SUS);</li><li>• Apoio Técnico para Implementação dos Programas do Ministério da Saúde;</li><li>• Monitoramento e a gestão das propostas enviadas ao Fundo Nacional da Saúde;</li><li>• Apoio a estruturação e otimização dos fluxos de trabalho relacionados à regulação;</li><li>• Realizar estudos colaborativos entre os profissionais da Secretaria Municipal de</li></ul>	Mês	12	R\$7.000,00	R\$84.000,00



<b>Saúde para avaliar e melhorar a estrutura dos fluxos de serviços existentes.</b>				
---	--	--	--	--

**2.3.** A proposta de preço foi obtida através da empresa **ISOCLINAL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS.**

**2.4.** Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para atuar no assessoramento técnico, se fazendo acompanhada e instruída por documentos que evidenciam a notória especialização da contratada, por meio do processo de inexigibilidade, conforme preceituado pela Lei de Licitação nº 14.133/21;

**2.5.** A prestação dos serviços acima será fornecida de forma parcelada, a partir da assinatura do contrato;

**2.6.** A prestação dos serviços será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

- a) Os serviços serão prestados por empresa especializada que detenha de conhecimentos técnicos aos serviços a serem desenvolvidos e indicados no tópico 3 deste Estudo Técnico Preliminar;
- b) Os serviços serão realizados por meio de visitas técnicas *in loco (presencial)*, na Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Senhor do Bonfim – BA, localizado atualmente na Rua Bahia, nº 10, Bairro Novo Horizonte, Município de Senhor do Bonfim – BA, CEP: 48.970-000;
- c) As visitas técnicas deverão ocorrer no mínimo duas vezes por semana, de segunda a sexta-feira, excluindo-se os finais de semana e os feriados nacionais, estaduais e municipais, não excluindo a assistência remota sempre que necessária;
- d) Os serviços devem ser executados por quantidade de profissionais a serem indicadas pela empresa, desde que desempenhem as funções finalísticas indicadas no tópico 3 deste Estudo Técnico Preliminar;
- e) Os Profissionais indicados devem deter de expertise nos serviços indicados no tópico 3 deste Estudo Técnico Preliminar, podendo ser utilizado documentos de notória especialização para comprovação de prestação de serviços anteriores e correlatos;
- f) Deverão utilizar equipamentos de informática, recursos tecnológicos, materiais de escritório e expediente próprios estando autorizado, quando necessário, a utilização de equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Deverão realizar ao fim de cada mês ou em conjunto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, relatórios técnicos das atividades realizadas na Secretaria Municipal de Saúde a fim de realizar levantamento e medição dos serviços prestados;
- h) Deverá realizar apoio técnico ao Contrato de Gestão entre o Município de Senhor do Bonfim e a empresa gerenciadora atualmente do Hospital Dom Antônio Monteiro – HDAM e Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas;

**2.7.** Os bens objeto desta contratação estão caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



**2.8.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2.9. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do (a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;**

**2.10.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A Secretaria de Municipal de Saúde, dentre outras atribuições, é responsável pelo apoio na elaboração de Planos Operativos de acordo com a legislação vigente, apoio aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde no planejamento da implementação das propostas elencadas, como por exemplo:

**3.1.1.** Planejamento e estruturação, implementação e definição de metas dos serviços de controle, avaliação e auditoria em saúde, visando o a otimização dos processos de monitoramento. A definição de metas claras e mensuráveis é crucial para garantir que a execução dos serviços atenda às necessidades da população e cumpra com os requisitos legais e de qualidade. A implementação deve ser eficiente e acompanhar o desempenho ao longo do tempo, ajustando quando necessário para alcançar os objetivos estabelecidos.

**3.1.2.** Suporte Técnico e estratégico na formalização referente a elaboração de processo de contratualização dos serviços de saúde, Revisão da PPI – Programação Pactuada Integrada e realização de remanejamento; A revisão da PPI visa assegurar que os recursos sejam distribuídos de forma adequada, conforme as necessidades locais, e o remanejamento implica a realocação de recursos e serviços para áreas ou unidades que apresentem maior demanda ou necessidade, otimizando o atendimento à população.

**3.1.3.** Suporte técnico para o desenvolvimento de planos de contingência específicos para o controle de surtos e epidemias, como a dengue e a febre chikungunya. A assessoria envolve a análise das condições locais, a definição de estratégias de prevenção, controle e resposta, além de coordenar as ações entre os diversos serviços de saúde e autoridades municipais para garantir uma resposta rápida e eficaz frente às emergências sanitárias.

**3.1.4.** Acompanhamento contínuo dos indicadores de saúde, como taxa de incidência de doenças, cobertura vacinal, entre outros, essenciais para a vigilância epidemiológica. A orientação visa garantir que esses indicadores sejam corretamente interpretados e utilizados para ajustar políticas públicas de saúde, além de permitir intervenções oportunas para a redução de riscos à saúde da população.

**3.1.5.** Suporte na gestão e alocação dos recursos financeiros do Sistema Único de Saúde (SUS), respeitando os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 8080/1990. Isso inclui monitoramento da execução financeira e a análise do cumprimento das normas legais, com foco na eficiência e transparência no uso dos recursos públicos destinados à saúde;



**3.1.6.** Apoio junto a Central de Marcação e Regulação de Consultas e Exames na organização e gestão do sistema de regulação de serviços de saúde, como consultas, exames e procedimentos.;

**3.1.7.** Apoio técnico para a implementação dos programas do Ministério da Saúde, assegurando que sejam executados de forma eficiente e dentro das normas estabelecidas, buscando sempre aprimorar os processos e resultados.

**3.1.8.** Monitoramento e a gestão das propostas enviadas ao Fundo Nacional de Saúde, visando assegurar o cumprimento das diretrizes e a boa utilização dos recursos repassados. Também envolve a análise dos instrumentos de planejamento para garantir que os projetos e ações estejam alinhados com as necessidades do município e com as políticas nacionais de saúde;

**3.1.9.** Suporte e orientação sobre como elaborar e ajustar os instrumentos de planejamento (como planos de ação, orçamentos e relatórios) em conformidade com as normas legais estabelecidas;

**3.1.10.** Apoio à estruturação e otimização dos fluxos de trabalho relacionados à regulação, controle, avaliação e auditoria no âmbito municipal. Isso inclui a criação de regulamentações e a padronização dos processos, para que as ações sejam mais eficientes e transparentes, garantindo o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas;

**3.1.11.** Auxílio na revisão dos faturamentos relativos aos serviços de saúde prestados no município, consoante ao teto financeiro do município. A análise deve garantir que os valores cobrados estejam dentro do teto financeiro estabelecido para o município, evitando distorções financeiras e assegurando o uso responsável dos recursos públicos;

**3.1.12.** Realizar estudos colaborativos entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde para avaliar e melhorar a estrutura dos fluxos de serviços existentes. O objetivo é identificar gargalos, otimizar processos e implementar melhorias para garantir um atendimento mais ágil e de melhor qualidade à população.

**3.2.** A saúde foi instituída na Constituição Federal brasileira de 1988, no título à ordem social. Apresentando o artigo 6º os direitos fundamentais do cidadão, incluindo a saúde, a educação, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância. Ao tratar a saúde em capítulo próprio, a Constituição ratifica a importância que confere à vida (SARLET et al, 2002).

**3.3.** As referências à saúde também no Art. 196 que reconhece que a mesma é um direito de todo o cidadão e que tal direito deve ser assegurado pelo Estado. Nesta referência, cabe ao Estado a promoção, proteção e recuperação da saúde a garantindo como de forma universal e igualitária. Com tal objetivo, políticas econômicas e pactos sociais devem ser estabelecidos. Os deveres do estado seguem a mesma vertente internacional de que a saúde é direito fundamental de amplo conceito. Assim, não é especificado, no Art. 196, se o dever do Estado em assegurar a saúde se



relaciona a toda e qualquer prestação de serviço; incluído a odontológica, a prestação de serviços médico-hospitalares, o fornecimento de todo e qualquer medicamento e similares.

**3.4.** A complexidade dos Sistemas de Informação em Saúde requer, para sua boa performance, pessoal técnico devidamente preparado para analisar e responder às demandas, de modo a racionalizar as ações e reduzir custos, assim aumentando a eficiência e eficácia dos serviços da atenção básica, média e alta complexidade e da vigilância em saúde. Dessa forma, potencializando o alcance dos programas e estratégias, tornando o processo mais dinâmico para melhor atender aos municípios. A contratação de serviços de assessoria e consultoria, no âmbito desta Secretaria objetiva uma melhoria na qualidade dos serviços a serem executados, através da utilização de ferramentas de controle eficazes, assim trazendo celeridade no desenvolvimento das atividades. Portanto, dado as razões supramencionadas, faz-se necessário a contratação de empresa com expertise na Gestão dos Sistemas de Informação em Saúde.

**3.5.** É evidente que a problemática da efetivação do direito à saúde conforme a ordem constitucional, no Brasil, se deve, principalmente, pelo mau uso dos recursos públicos destinados a esta área. Sendo que neste contexto estão envolvidos o Estado, que tem a obrigação de prover a saúde, o gestor público que deixa de repassar e de investir esses recursos de acordo com as reais necessidades da população, o prestador do serviço público de saúde que cobra do SUS procedimentos não realizados, ao profissional de saúde que não cumpre com a sua obrigação como profissional da saúde, omitindo-se na prestação adequada do serviço médico-hospitalar (ANDRADE, 2011).

**3.6.** Ademais a Constituição Federal impõe ao Estado uma enorme gama de obrigações, principalmente no tocante aos chamados direitos sociais fundamentais, todavia a implantação de políticas públicas sociais que concretizam os direitos desta natureza carece de recursos que nem sempre o Estado consegue arcar, gerando uma enorme disparidade entre a realidade e o garantido constitucionalmente. Nesse diapasão entra a questão do custo dos direitos sociais, entre eles o direito à saúde, tendo em conta a ordem constitucional quanto ao modo que deve ser prestado esse direito pelo Estado. Assim, um Sistema de Saúde que foi instituído com a finalidade de abarcar, gratuitamente, integralmente, universalmente e de forma igualitária todos os brasileiros, dá lugar a um programa assistencial incompleto, por causa do estrangulamento financeiro, de um lado, e de outro por causa do aumento de demandas cada vez mais ilimitadas, deixando de responder à altura às necessidades de saúde de toda a sociedade (HUMENHUK, 2004).

**3.7.** Em resumo, a contratação de uma empresa especializada é crucial para atender as necessidades técnicas e operacionais dos departamentos da saúde em Senhor do Bonfim, assegurando uma gestão mais eficiente e qualificada dos serviços prestados à população.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição, serviços e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

**4.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega 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 aquisição e fornecimento de bens de consumo 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.
- 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 e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

**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 prestação de serviços, a contratada deverá atender todas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e acordar com a Secretaria Demandante a rotina de prestação de serviços antes da emissão da Ordem de Serviços.

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

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

**5.1.** A contratação de uma empresa especializada para o assessoramento técnico nas áreas de Atenção Primária, Média e Alta Complexidade, além da Vigilância em Saúde, visa atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Senhor do Bonfim, Bahia. A seguir, apresentamos uma descrição detalhada da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto e as especificações do produto.

**5.2.** A presente contratação visa atender os resultados pretendidos pela Administração Pública que é:

- Planejamento e estruturação, implementação e definição de metas dos serviços de controle, avaliação e auditoria;
- Apoio na elaboração de processo de contratualização dos serviços de saúde, Revisão da PPI – Programação Pactuada Integrada e realização de remanejamento;



- Assessoria na elaboração do Plano Municipal de Contingência da dengue, febre de Chikungunya e outros quando necessário;
- Monitoramento e acompanhamento dos sistemas de informação, a fim de propiciar que a cultura de gestão de informações, a análise de dados e consequências de intervenções em saúde, entre outras iniciativas, possam promover o acesso da população às ações e serviços de saúde de qualidade e alocação mais eficiente dos recursos do SUS;
- Auxílio no gerenciamento financeiro do SUS;
- Auxílio nos serviços de Regulação na Saúde junto à Central de Marcação;
- Auxílio nos Programas do Ministério da Saúde, com vistas a melhoria e facilitação às ferramentas de trabalho do Departamento Municipal de Saúde ao atendimento do usuário;
- Acompanhamento de propostas junto ao fundo nacional de saúde, instrumentos de planejamento;
- Orientação dos instrumentos de planejamento de acordo com a legislação vigente do fundo municipal de saúde;
- Suporte na elaboração de parecer nos casos de judicialização da saúde;
- Apoio ao Componente Municipal de regulação, controle, avaliação e auditoria com definição de fluxos, regulamentação e padronização;
- Auxílio no faturamento de consultas, exames e procedimentos realizados na rede de saúde municipal, consoante ao teto financeiro do município;
- Realizar estudo em conjunto com técnicos da Secretaria Municipal de Saúde sobre a estrutura dos fluxos existentes;

**5.3.** A solução proposta consiste na correta utilização de recursos públicos para a contratação de uma empresa especializada, visando fornecer assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Saúde de Senhor do Bonfim, Bahia.

**5.4.** Esta empresa será responsável por auxiliar no gerenciamento das atividades relacionadas à Atenção Primária, Média e Alta Complexidade, bem como à Vigilância em Saúde, todas sob a jurisdição do órgão municipal em Senhor do Bonfim, Bahia.

**5.5.** A seleção criteriosa da empresa contratada levará em consideração sua expertise na área da saúde, com profissionais capacitados e experientes para oferecer suporte técnico especializado em todas as áreas mencionadas.

**5.6.** Essa parceria tem como objetivo principal otimizar a eficiência operacional, aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população e fortalecer as políticas de saúde locais, contribuindo assim para o desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo do sistema de saúde municipal.

**5.7.** O ciclo de vida da presente aquisição do objeto deste Termo será de 12 (doze) meses, prorrogáveis a critério do contratante, contudo sem qualquer obrigatoriedade por este.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**



**6.1.** Todos os serviços serão prestados conforme solicitado e a critério da Secretaria de Saúde do município, de acordo com a formalização contratual indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório, podendo ser prorrogado conforme item 5.4 deste Termo de Referência;

**6.1.1. Local da Entrega ou realização do serviço: Os serviços serão realizados por meio de assessorias (on-line) e de visitas in loco (presencial), na Secretaria Municipal de Saúde, na Sede do Município de Senhor do Bonfim – BA;**

#### **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.
- 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 conterà 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): **Cláudia Suely Jambeiro Soares**, 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 anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **Gestor do Contrato**

- a) A gestora do contrato, a servidora, Sra **Rosângela Cássia C. Barreto**, 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 anotar 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) Os serviços executados estarão descritos na nota fiscal, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual

- encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) 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 documentação apresentada.
  - c) 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.
  - d) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.
  - e) 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.
  - f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens 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 10 (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. Relatório de Execução das atividades;
  - 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;
- 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 *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, 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;
  - 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, 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 SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 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 *IPC-A* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente 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 DISPENSA OU LICITAÇÃO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.



## Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global.

## 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 da Lei Complementar nº 123/2006
- 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, 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 n.º 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:

- 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 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 insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## 13. Qualificação Técnica

- a. **Indicação de pessoal técnico capacitado contendo:**
  - i. Experiência profissional comprovada de serviços compatíveis;
  - ii. Atestados de capacidade técnica em nome do(s) profissional(is) indicados ou da empresa participante;
- b. **Devido a quantidade de serviços a serem prestados, entende-se como maior relevância para serem apresentados atestados contendo no mínimo:**
  - i. Planejamento, estruturação e implementação, bem como definição de metas, dos serviços de controle, avaliação e auditoria;

- ii. Prestação de suporte na elaboração do processo de contratualização dos serviços de saúde;
- iii. Acompanhamento de propostas junto ao Fundo Nacional de Saúde, utilizando instrumentos de planejamento adequados;
- iv. Condução de estudos em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde para avaliar a estrutura dos fluxos existentes e identificar melhorias a serem implementadas.

**c. Para a experiência profissional do pessoal técnico, deverá ser apresentado:**

- i. Certificados de Qualificação Profissional de cada indicado;
- d. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- e. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- f. O Atestado sempre que possível, poderá vir acompanhado da relação de atividades desempenhadas;
- g. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar documentos comprobatórios para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação;
- h. 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;
- i. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.;
- j. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações;
- k. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade;

**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 6.5 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 6.5 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 ITEM ou MENOR PREÇO POR LOTE, 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](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br) link licitações.

**7.8. Das declarações que podem ser marcadas no sistema em campo próprio ou apresentadas em papel timbrado:**

- a) Declaração em papel timbrado de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- b) Declaração em papel timbrado de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- c) Declaração em papel timbrado de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego.
- d) Declaração em papel timbrado de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.
- e) Declaração em papel timbrado de que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no edital.
- f) Declaração em papel timbrado de que não possui em seu quadro de pessoal servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## 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, 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 acostadas como anexo ao presente Termo de Referência, **no importe atual de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), em 12 prestações mensais de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme Portaria Interministerial nº 12 de 28 de novembro de 2024.**

## 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 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;
- 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 objeto fornecido;
- 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 produto que estiver 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 nº 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.

## **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.

**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 TERMOS DE REFERÊNCIA

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

**Anexo 1** – Contrato - Campo Formoso – BA – Contrato nº 151/2023 - Inexigibilidade 020/2023 – Contratação compatível

**Anexo 2** – Madre de Deus – BA – Contrato nº 024/2021 - Inexigibilidade 001 IS/2021- Contratação compatível

**Anexo 3** – Contrato nº 5036/2023 - Capim Grosso – BA - Inexigibilidade S015/2023 - Contratação compatível

## 13. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Senhor do Bonfim, Bahia, 27 de janeiro de 2025.

**Elaborado por:**

---

Francisco Xavier Correia Coelho

Superintendente Financeiro