



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS INTEGRADOS DE ATENÇÃO À SAÚDE**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo visa a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços Integrados de Atenção à Saúde, com foco na realização de um mutirão oftalmológico de atendimentos no município de Senhor do Bonfim-BA.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** TABELA DESCRITIVA DOS ITENS LICITADOS ESTÁ INDICADA NA TABELA ABAIXO:

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT
1	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM OFTALMOLOGIA	UN	4.000
2	BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO	UN	4.000
3	MICROSCOPIA ESPECULAR DA CÓRNEA	UN	1.500
4	TOPOGRAFIA DE CÓRNEA	PAR	400
5	CURVA TENSIONAL (MÍNIMO DE 3 MEDIDAS)	PAR	400
6	PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA	PAR	2.000
7	TONOMETRIA	UN	6.500
8	RETINOGRAFIA COLORIDA	PAR	500
9	BIOMETRIA	UN	1.200
10	OCT (TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA)	UN	1.000
11	ACUIDADE VISUAL	UN	2.000
12	AVALIAÇÃO COM RETINÓLOGO	UN	400
13	MAPEAMENTO DE RETINA	UN	1.500
14	CIRURGIA DE FACECTOMIA COM IMPLANTE DA LIO	UN	1.200
15	EXÉRESE DE PTERÍGIO	UN	300

**2.2.** A aquisição será feita em única parcela, de acordo com a necessidade e priorização da realização dos serviços.

**2.2.1.** A contratada deverá disponibilizar uma **CLÍNICA MÓVEL** (veículo tipo: Caminhão, Van ou Ônibus), com as devidas adaptações, aparelhado/equipado;



**2.2.2.** Os Serviços deste processo serão indicados pelo Município na **ORDEM DE SERVIÇO**;

**2.2.3.** Quando for determinado a prestação dos serviços na ordem de serviço, o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora, a fim de que seja realizado o serviço;

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

**2.4.** O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) 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;

**2.5.** O prazo de execução é de 15(dias), contados a partir da assinatura do contrato.

**2.5.** A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
<input type="checkbox"/> ATA POR REGISTRO DE PREÇO	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO	<input type="checkbox"/> EMPENHO

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

**3.1.** A realização do mutirão justifica-se pela necessidade de reduzir filas de espera, ampliar a cobertura assistencial e promover a inclusão social, assegurando atendimento humanizado e resolutivo à população local. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços garante maior eficiência, qualidade técnica e otimização de recursos, além de permitir a mobilização de equipe multidisciplinar e estrutura adequada para o pleno atendimento das demandas durante o evento.

#### 3.2. Fundamentação

- A contratação deve estar alinhada com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente no que tange às Ofertas de Cuidados Integrados, que compreendem um conjunto de procedimentos e tecnologias para garantir atendimento oportuno e de qualidade, incluindo referência e contrarreferência segura.
- O modelo contratual deve prever que a empresa contratada forneça todos os equipamentos, insumos, mão de obra qualificada e cumpra as metas físicas, orçamentárias e de desempenho estabelecidas pelo município e pelo SUS.
- A empresa deve garantir que os profissionais de saúde estejam habilitados e atuem conforme suas competências técnicas, respeitando os protocolos operacionais pactuados com o contratante, além de assegurar o atendimento integral aos usuários do SUS.



### 3.3. Descrição da Necessidade da Contratação

- O município necessita ampliar e agilizar o acesso da população aos serviços de saúde, promovendo atendimentos em diversas áreas, prevenindo o agravamento de doenças e reduzindo filas e espera por consultas e procedimentos.
- A realização do mutirão visa atender de forma intensiva e organizada, garantindo a integralidade do cuidado, conforme preconizado pelas Redes de Atenção à Saúde (RAS), que promovem a integração sistêmica de ações e serviços para assegurar atenção contínua, integral e humanizada.
- A contratação de empresa especializada é necessária para suprir a insuficiência de profissionais e a limitação da estrutura municipal, permitindo a mobilização rápida e eficiente de equipes multidisciplinares para a execução do mutirão.
- A realização de um mutirão visa reduzir filas de espera acumuladas, proporcionando diagnóstico e tratamento mais rápidos, o que é fundamental para evitar agravamentos e prejuízos à saúde dos pacientes.

### 3.4. Justificativa para a Contratação de Empresa Especializada

- A contratação direta de empresa especializada assegura a continuidade e ampliação dos serviços essenciais de saúde, evitando a interrupção do atendimento e riscos à saúde da população, especialmente em situações emergenciais ou de alta demanda.
- Empresas especializadas dispõem de estrutura técnica, recursos humanos qualificados e experiência para realizar mutirões com eficiência, qualidade e segurança, garantindo a execução do serviço conforme as normas do Sistema Único de Saúde (SUS) e as diretrizes das Redes de Atenção à Saúde.

**3.5.** Em suma, a contratação de empresa especializada para a realização do mutirão de atendimentos em Senhor do Bonfim é uma medida estratégica e necessária para garantir a integralidade, qualidade e eficiência dos serviços de saúde, atendendo às demandas locais e promovendo a saúde da população de forma organizada e integrada.

## 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.** Será computado em seu preço quaisquer custos dos produtos a serem fornecidos.

**4.6.** Para a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços Integrados de Atenção à Saúde, com foco na realização de um mutirão de atendimentos, entende-se necessário observar os seguintes requisitos:

- **Especialização da empresa:** A contratada deve ser uma empresa especializada, com notória especialização técnica, imprescindível para a plena satisfação do objeto do contrato, principalmente em serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, como os serviços de saúde integrados.
- **Formalização jurídica e legalidade:** A contratação deve ser formalizada por meio de instrumento jurídico claro, observando a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), garantindo transparência e conformidade legal.
- **Planejamento e necessidade:** A necessidade da contratação deve estar prevista no Plano de Saúde respectivo (Plano Estadual ou Municipal) e detalhada na Programação Anual de Saúde, com aprovação do Conselho de Saúde, assegurando que a contratação complemente a rede própria quando esta for insuficiente para atender à demanda.
- **Capacidade técnica e operacional:** A empresa deve dispor de mão de obra qualificada, materiais, tecnologias e insumos necessários para a execução dos serviços no local previsto, garantindo a realização dos atendimentos conforme as especificações técnicas e protocolos assistenciais definidos pelo gestor público.
- **Requisitos técnicos e de segurança:** Devem ser garantidos requisitos de segurança, privacidade e qualidade nos atendimentos, respeitando normas específicas como as resoluções do Conselho Federal de Medicina.



- **Definição clara do objeto e metas:** O contrato deve conter a definição clara e objetiva do objeto, metas a serem alcançadas, fluxos de atendimento e parâmetros de cobertura assistencial, garantindo a efetividade do mutirão de atendimentos planejado.

**4.7.** Para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços a serem prestados, a **contratada deverá disponibilizar uma clínica móvel com as devidas adaptações, aparelhado/equipado.** Tal medida é fundamentada em diversos argumentos técnicos e administrativos:

- A disponibilização do veículo pela própria empresa vencedora assegura que todos os recursos necessários à execução do serviço estejam sob sua responsabilidade direta, evitando atrasos e incompatibilidades operacionais que poderiam comprometer o cumprimento do contrato.
- Essa exigência reforça a capacidade técnica da licitante, pois demonstra que a empresa está preparada para assumir integralmente a prestação do serviço, inclusive com a infraestrutura veicular adequada e pronta para uso, conforme já é prática consolidada em licitações de serviços que demandam frota própria ou locada.
- Além disso, centralizar a responsabilidade do fornecimento do carro móvel na empresa contratada facilita o controle, a fiscalização e a gestão do contrato pela Administração Pública, uma vez que todos os encargos relativos à manutenção, seguro, documentação e adequação do veículo passam a ser de responsabilidade exclusiva da contratada, reduzindo riscos para o órgão contratante.
- Ressalta-se ainda que tal exigência encontra respaldo em modelos de declarações de disponibilidade de frota já adotados em editais de licitação, os quais garantem que, caso a empresa seja declarada vencedora, os veículos necessários estarão disponíveis no prazo e nas condições técnicas estabelecidas no edital, assegurando o início imediato e regular dos serviços.

Portanto, a exigência de que o carro móvel seja disponibilizado pela empresa contratada não apenas eleva o padrão de qualidade e confiabilidade dos serviços, como também contribui para a eficiência administrativa e a mitigação de riscos contratuais, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público que regem os processos licitatórios

**4.8.** A administração pública disponibilizará a sala de cirurgia para a realização de procedimentos oftalmológicos pelos Serviços Integrados de Atenção à Saúde, garantindo infraestrutura adequada para o atendimento cirúrgico especializado na área de oftalmologia.

**4.9.** Esses requisitos asseguram que a contratação seja adequada, legal, eficiente e alinhada às necessidades da população, com foco na ampliação do acesso e qualidade dos serviços integrados de atenção à saúde.



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

5.1. A solução para a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Integrados de Atenção à Saúde, com foco na realização de mutirão de atendimentos, deve ser estruturada como um conjunto coordenado e integrado de ações e serviços, conforme os seguintes aspectos:

### 5.2. Descrição Geral da Solução

- **Foco no mutirão:** A solução visa a realização de mutirões para reduzir filas de espera, com atendimento programado e priorização conforme urgência e necessidade clínica, promovendo maior resolutividade e acesso rápido aos serviços especializados.
- **Abrangência dos serviços:** Inclui consultas pré e pós-operatórias, exames diagnósticos, cirurgias e procedimentos correlatos, com responsabilidade da empresa contratada pela disponibilização de profissionais qualificados, equipamentos e insumos para a execução dos serviços.
- **Integração e coordenação:** A empresa deve garantir a integração entre as etapas do atendimento (consulta, exame, cirurgia e acompanhamento), facilitando a comunicação e continuidade do cuidado, com referência e contrarreferência seguras dentro da rede de saúde.
- **Equipe multiprofissional:** O atendimento será realizado por equipe multiprofissional capacitada, com acolhimento aos usuários previamente agendados e também aos que buscarem informações, possibilitando atendimento presencial.
- **Gestão e responsabilidade:** A contratada será responsável pela gestão dos serviços, remuneração dos profissionais, aquisição dos insumos e materiais necessários, além da manutenção da qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.
- **Regulação e agendamento:** As consultas e cirurgias serão agendadas pela Secretaria Municipal de Saúde, com comunicação prévia mínima para organização do atendimento, respeitando o cronograma, a fila de espera e o caráter de urgência dos casos.
- **Fiscalização e monitoramento:** O contrato deve prever metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho e mecanismos de fiscalização para garantir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos compromissos assumidos pela empresa contratada.



- **Ouvidoria e atendimento ao usuário:** A empresa deve dispor de canal de atendimento ao usuário para esclarecimento de dúvidas, registro de reclamações e informações sobre direitos, garantindo transparência e suporte ao paciente.

5.3. Essa solução integrada está alinhada com modelos contratuais recomendados pelo Ministério da Saúde para a prestação de Ofertas de Cuidados Integrados, visando garantir acesso, qualidade, eficiência e continuidade do cuidado na rede pública de saúde.

5.4. **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 Prestação dos serviços

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues/prestados conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviços emitido pelo setor de Compras, parte inseparável do processo administrativo licitatório, podendo ser prorrogado conforme item 6.4 deste Termo de Referência;

- a) **Prestação do serviço:** O prazo de execução dos serviços **será conforme já indicado no Termo de Referência de 15(quinze) dias, mediante ordem de serviço emitida pela secretaria demandante.**
- 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.
- 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 prestação do serviço;

**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.

#### **6.9. Garantia, manutenção e assistência aos usuários**

- a) Devido às peculiaridades do objeto, não haverá garantia, manutenção e assistência técnica.

#### **6.10. 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.



### 6.11. 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, Matrícula 5777**, ao 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.

### 6.12. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato será a servidora **Rosângela Cássia Barreto, Matrícula 5873** que 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.

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

### **6.13.1. Recebimento**

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou 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.
  - I. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, 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;
  - III. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- b) Os 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 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 e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- 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, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que 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 não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 6.13.2. 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. Documento de conferência das quantidades recebidas;
  - 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 *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.

#### **6.13.3. Prazo de pagamento**

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

#### **6.13.4. 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.

#### **6.13.5. Antecipação de pagamento**

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

#### **6.13.6. 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 Prestação de Serviços mediante requisição, 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 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 participante 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:**

- 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. Atestado(s) de capacidade técnica, 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;
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;



- c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- e. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- 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. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- h. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- i. 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.
- j. **Outros documentos pertinentes à qualificação técnica, quando necessário:**
  - i. Para o serviço especificado no **Lote Único**, a empresa vencedora deverá apresentar uma declaração de que disponibilizará, uma CLÍNICA MÓVEL, (veículo tipo: Caminhão, van ou ônibus ou compatível), devidamente aparelhado/equipado, e totalmente regularizado junto aos órgãos de vigilância, pelo período de 15 (quinze) dias úteis, para atendimento à população dos povoados e distritos, conforme o caso.
  - ii. O veículo, a que se refere o item anterior, passará por vistoria do órgão de vigilância sanitária, da secretaria de saúde do município contratante. Caso o veículo não esteja dentro das exigências solicitadas o contrato não será firmado com a vencedora do certame, e, a licitante sofrerá as penalidades, cabíveis, em virtude da não assinatura do mesmo, e ainda, pelo retardo do processo licitatório.
- i. Apresentar os Alvarás da vigilância sanitária da pessoa jurídica e clínica móvel da cidade onde a empresa tem sede e constar no alvará a descrição de clínica móvel.
- ii. Para o serviço especificado no Lote Único, deverá apresentar as documentações elencadas abaixo:
  - I. Registro do Médico Oftalmologista devidamente cadastrado no C.B.O. (Conselho Brasileiro de Oftalmologia);
  - II. Certidão de Antecedentes éticos do Conselho Regional de Medicina do estado que o profissional é cadastrado;
  - III. Certificado de especialidade de Médico Oftalmologista do Conselho Regional de Medicina.

- i. Deverá o contratado possuir em seu quadro permanente, um médico oftalmologista, devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, na qualidade de responsável técnico;
- ii. Apresentar registro do Médico Oftalmologista devidamente registrado no C.B.O. (Conselho Brasileiro de Oftalmologista);
- iii. A comprovação de que o médico oftalmologista integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
  - a) Sócio: contrato social e sua última alteração;
  - b) Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
  - c) Empregado permanente da empresa: cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional;
  - d) Responsável técnico: certidão de registro no conselho regional de medicina;
    - i. Apresentar registro no conselho regional de medicina, documentos do corpo clínico (CRM, diploma e título) e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
    - ii. Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica do conselho regional de medicina;
    - iii. Apresentar declaração demonstrando possuir o quadro técnico necessário para a prestação do serviço licitado, inclusive com os equipamentos necessários;
    - iv. Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pelo domicílio sede do Licitante com validade em vigor;
    - v. Profissional contratado (oftalmologista) para lote Único apresentar: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, firmado entre as partes, anterior à data de realização da licitação, com firma reconhecida:
  - a. Certidão negativa de débito do conselho regional de medicina.
  - b. Certificado de especialista (oftalmologista) do conselho regional de medicina.
  - c. Certidão de inscrição do médico oftalmologista no conselho regional de medicina.
  - d. Certidão da especialidade de oftalmologia expedida pelo conselho regional de medicina contendo o RQE do médico.
  - e. Certidão de antecedentes éticos do médico expedido pelo conselho regional de medicina.

**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 nº 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 POR LOTE ÚNICO**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

**7.7.4.1.** Justificativas para licitação por Lote.

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em julgamento Unitário, por lote, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

A opção de licitar por Menor Preço por Lote Único, dá-se em razão da economia de escala, bem como das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União. Dessa forma, mantém-se preservada a competitividade.

Há de se ressaltar ainda que os produtos poderão ter uma economia de escala maiores por haver separação dos lotes havendo a vantagem de unir todos os itens imprescindíveis em seus respectivos lotes distintos, haverá também o ganho na logística dos materiais.

Não há prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam



fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, sendo, inclusive as exigências de habilitação adequadas a essa divisibilidade.

Quando esta Administração Pública concluiu pela necessidade de instauração deste Certame Licitatório, verificou a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em um único lote, pela descrição e correlacionando-os pelas características dos itens, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

O Tribunal de Contas da União recomenda que a licitação seja procedida por itens/lotes sempre que econômica e tecnicamente viável, cabendo a Administração, justificadamente, demonstrar a vantajosidade da opção feita, que é o caso acima citado.

Enfim, a licitação por lotes neste Certame, será econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários lotes não irá culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo.

Cumpra-se obtemperar que a divisão correlacionada por lote foi corretamente estudada pela Administração Pública priorizando a abrangência da disputa de itens que serão essenciais para as aquisições/prestação dos serviços, não havendo danos ao Erário Público, o que será de grande valia a aquisição de lotes com descrições distintas e características de produtos semelhantes.

**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.

## **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 2025, 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 à cotação e Estudo Técnico Preliminar.



**8.3.** A estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**8.3.1.** O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.

**8.4.** O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

## **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 entrega, 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;
- 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 fabricação;
- 9.14.** Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, 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 produtos;
- 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 itens 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 do contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de **4 (quatro) 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.

**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 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

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

**Anexo I** – Dotação Orçamentária/Disponibilidade Financeira

**Anexo II**- Cotações de preços em Banco de Preços

**Anexo III** -Cotações de preços com empresas do mesmo segmento do objeto.

**Anexo IV** - Descrição detalhada dos itens e valores referente ao ano de 2024.

## 13. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

Senhor do Bonfim - Bahia, 22 de abril de 2025.

**Elaborado por:**

---

**Nayane Carvalho Maciel**

Diretora Administrativa

Decreto 262/2025

Matrícula 5800