

CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO ADICIONAL PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Ipirá, Bahia, convoca os interessados, com base na Lei nº 14.133/2021, para apresentação de Cotações de Preços adicionais no prazo de **3 (três) dias úteis** com vistas **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARES EM SAÚDE, INCLUINDO MONITORAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP) PARA UPA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPIRÁ/BA**, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	" ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO COM CAPACITAÇÃO; SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE INDICADORES; MODO FULL TIME 24/7 (OU SEJA, DISPONÍVEL 24 HORAS POR DIA, DURANTE 7 DIAS POR SEMANA: VOLUME ILIMITADO DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS; LARGURA DE BANDA MÍNIMA DE 100MBPS - ROTINA DE BACKUP DIÁRIO	MÊS	06
2	" IMPLANTAÇÃO: ESTRUTURAÇÃO DO SERVIDOR PARA INSTALAÇÃO; CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SOFTWARE PARA O MUNICÍPIO; CARGA DE DADOS BASE PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE NOS PARÂMETROS CNES DO MUNICÍPIO; TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE; CONFIGURAÇÃO DE TODA A ROTINA DE BACKUP DIÁRIO DA BASE DE DADOS. " LOCAÇÃO: UTILIZAÇÃO DIÁRIA DO SOFTWARE 24H/DIA.	MÊS	06

As empresas interessadas deverão enviar a proposta através do e-mail: compras@ipira.ba.gov.br, ou entregar presencialmente no Setor de Compras do Município, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

- Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);

- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e certidões CEIS e CNEP;

Ipirá - BA, 02 de FEVEREIRO de 2026.

Secretaria de Administração
Nilzete Rosário dos Santos Almeida
Gerente do Departamento de Compras

Nilzete Rosário dos Santos Almeida
SETOR DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Saúde

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização e suporte de softwares em saúde, incluindo monitoramento da Atenção Primária à Saúde (APS) e Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) para UPA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá/BA.

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II c/c com o Decreto nº 296/2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.5. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.6. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.7 Por se tratar de uma prestação de serviços de baixa complexidade, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.**

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização e suporte de softwares em saúde mostra-se necessária para garantir a adequada gestão das informações assistenciais e administrativas da rede municipal de saúde de Ipirá/BA. A utilização de soluções tecnológicas integradas, voltadas ao monitoramento da Atenção Primária à Saúde (APS) e ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), é fundamental para assegurar maior eficiência nos processos de trabalho, padronização dos registros, rastreabilidade das informações e apoio à tomada de decisão pelos gestores.

O software de monitoramento da APS possibilita o acompanhamento sistemático de indicadores assistenciais e gerenciais, contribuindo para a qualificação dos serviços, o fortalecimento das equipes de saúde e a melhoria do desempenho frente aos critérios de financiamento federal e estadual. Por sua vez, o Prontuário Eletrônico do Paciente na UPA promove maior agilidade, segurança e continuidade do cuidado, além de atender às exigências legais e operacionais relacionadas ao registro eletrônico em saúde.

Adicionalmente, a inclusão de serviços de assessoria técnica, capacitação dos usuários, hospedagem em ambiente de nuvem, manutenção, suporte técnico contínuo e rotinas de backup é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das ferramentas, a integridade dos dados e a sustentabilidade da solução tecnológica, minimizando riscos operacionais e garantindo a continuidade dos serviços de saúde prestados à população.



Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público, contribuindo diretamente para a modernização da gestão em saúde, a melhoria da qualidade da assistência e o fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá/BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lote 01 – Atenção Primária à Saúde

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		<ul style="list-style-type: none">ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO COM CAPACITAÇÃO; SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE INDICADORES; MODO FULL TIME 24/7 (OU SEJA, DISPONÍVEL 24 HORAS POR DIA, DURANTE 7 DIAS POR SEMANA; VOLUME ILIMITADO DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS; LARGURA DE BANDA MÍNIMA DE 100MBPS - ROTINA DE BACKUP DIÁRIO	MÊS	06		
Valor Estimado:						A cotar

Lote 02 – Software de Prontuário Eletrônico

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		<ul style="list-style-type: none">IMPLANTAÇÃO: ESTRUTURAÇÃO DO SERVIDOR PARA INSTALAÇÃO; CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SOFTWARE PARA O MUNICÍPIO; CARGA DE DADOS BASE PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE NOS PARÂMETROS CNES DO MUNICÍPIO; TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE; CONFIGURAÇÃO DE TODA A ROTINA DE BACKUP DIÁRIO DA BASE DE DADOS.LOCAÇÃO: UTILIZAÇÃO DIÁRIA DO SOFTWARE 24H/DIA.	MÊS	06		
Valor Estimado:						A cotar

O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXX (XXXX), conforme pesquisa de preço anexa.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

4.1. A prestação contratada será realizada por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os serviços contratados permanecerão à disposição do município pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo a implantação, disponibilização e suporte dos softwares em saúde, incluindo o monitoramento da Atenção Primária à Saúde (APS) e o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) para a UPA. O suporte técnico será prestado de forma contínua, com atendimentos periódicos e acompanhamento por profissional técnico responsável, bem como atendimento às demandas emergenciais que eventualmente ocorrerem, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, ou conforme alinhamento interno previamente estabelecido na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), localizada na Avenida Pedro José da Silva, s/n, Bairro: Mirante, CEP: 44.600-000 e Unidades de Saúde da Família.

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

5 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução, de forma integrada, compreende a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização e suporte técnico de sistemas de saúde em ambiente web, incluindo o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), com monitoramento, acompanhamento, armazenamento seguro de dados e capacitação continuada dos usuários. A solução visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ipirá/BA, assegurando a continuidade dos serviços, a adequada gestão das informações em saúde e a manutenção da assistência à população usuária no âmbito da administração municipal.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 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 municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador, 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 prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, consistentes na implantação, disponibilização e suporte de softwares em saúde, incluindo Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e/ou sistemas de monitoramento da Atenção Primária à Saúde (APS);
 - a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.



b) Declaração da contratada de que possui condições técnicas e operacionais para a execução do objeto, incluindo equipe qualificada e suporte técnico adequado;

c) Declaração de atendimento à legislação aplicável, especialmente às diretrizes do SUS e à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Em atendimento ao disposto no artigo 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a justificativa do valor da contratação será elaborada após a conclusão da pesquisa de preços. O valor estimado terá como base os preços praticados no mercado, apurados por meio de pesquisa idônea, observando-se a compatibilidade com o objeto pretendido, de modo a assegurar a economicidade e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

A escolha do fornecedor observará a seleção de empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da pretensão contratual e que atenda aos requisitos de habilitação e à qualificação mínima exigida. A decisão será fundamentada na proposta mais vantajosa para a Administração, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

11– MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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



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

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Kelliane Pires Bastos, matrícula 14739, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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



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

11.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.14. O gestor do contrato, será a servidora Olívia Moraes da Silva, matrícula 14775, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.



12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

12.1.1. não produzir os resultados acordados,

12.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

12.2. A prestação do objeto será recebida, no prazo de até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo:

12.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.5. Para efeito de recebimento, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 10 (dez) dias, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

12.10.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.11. 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.

12.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

12.14. 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.

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

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

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

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

12.18. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em

licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

12.20. 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.

12.21. 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.

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

Prazo de pagamento

12.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação do serviço, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.24. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumido) de correção monetária.

Forma de pagamento

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



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

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

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

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

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

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

12.28. 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.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do

Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

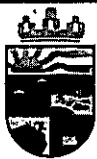
13.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.10. 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;

13.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



13.1.12 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



16.1. O Município de Ipirá-Ba reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 296/2023.

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

Raquel Carvalho O. Reis
Assistente de Dept. I
Dec. Nº 045/06.01.2025

Raquel Carvalho Oliveira Reis
Assistente de Departamento I

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ipirá-Ba, 09 de janeiro de 2026

Jucinei Miranda C. da Silva
Sec. de Saúde Dec. 06
PM-BA 02.01.2025

Jucinei Cerqueira Miranda da Silva
Secretária Municipal de Saúde