

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, **AQUISIÇÃO DE POLTRONAS HOSPITALARES DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPIRÁ/BA, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL SEM BRACADEIRA: Poltrona hospitalar reclinável sem bracadeira, destinada à acomodação e ao descanso de pacientes, para utilização em unidades de saúde, servindo também para procedimentos de hidratação, hemodiálise, soroterapia, administração de medicamentos e demais atendimentos ambulatoriais. Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, com resistência e estabilidade adequadas ao uso assistencial. Encosto, assento e apoio para os pés estofados com espuma de densidade D23 ou superior, com espessura mínima de 70 mm, revestidos em material sintético resistente, impermeável ou resistente à penetração de líquidos, de fácil limpeza e desinfecção. Sistema de reclinção em até 04 (quatro) posições, com movimentação simultânea do encosto e do apoio para os pés, acionado por alavanca lateral. Estrutura com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Pés com ponteiros plásticos para proteção do piso e estabilidade. Dimensões aproximadas na posição reclinada: 170 cm de comprimento x 75 cm de largura x 55 cm de altura; na posição sentada: 103 cm de comprimento x 75 cm de largura x 125 cm de altura. Largura útil do assento de aproximadamente 55 cm. Peso aproximado de 24 kg. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Cor: Azul	UND	56

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, 21 de OUTUBRO de 2026.

Prefeitura Municipal de Ipirá
Secretaria de Administração
Nilzete Rosário dos Santos Almeida
Gerente do Deptº de Compras

Nilzete Rosário dos Santos Almeida

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Saúde

1- DO OBJETO

1.1. Aquisição de poltronas hospitalares destinadas a atender às necessidades das unidades de saúde do município de Ipirá/Ba, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Os bens são classificados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado. O objeto não se enquadra como bem de luxo, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 296/2023.

1.3. O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 296/2023, no que couber.

1.4. A aquisição será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado se enquadre no limite legal vigente e sejam observadas as demais condições aplicáveis.

1.5. A instrução do processo deverá observar o art. 72, incisos I a VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 296/2023.

1.6. A contratação direta constitui hipótese legal excepcional ao dever de licitar e deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, com a devida justificativa e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

1.7. A dispensa de licitação em razão do valor não afasta a necessidade de planejamento, pesquisa de preços, justificativa da escolha do fornecedor, comprovação de habilitação exigível e demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

1.8. O enquadramento no art. 75, inciso II, deverá considerar o valor total estimado da aquisição e a soma das despesas realizadas no exercício financeiro pela unidade gestora com objetos de mesma natureza, observadas as regras do art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a evitar fracionamento indevido.

1.9. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, com especificações usuais de mercado e sem complexidade técnica relevante, fica justificada a dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da análise de riscos, com fundamento no art. 25, inciso I, e no art. 28, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 296/2023, desde que confirmada a aplicabilidade dessas hipóteses ao caso concreto e juntada a justificativa correspondente aos autos.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida solicitação de poltronas hospitalares destinadas às unidades de saúde do Município de Ipirá/BA, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de acomodação, conforto, segurança e atendimento aos pacientes durante a prestação dos serviços de saúde, considerando a importância da disponibilização de mobiliário apropriado para o desenvolvimento das atividades assistenciais realizadas nas unidades municipais.

As poltronas hospitalares constituem equipamentos essenciais para a estruturação dos ambientes de atendimento, sendo utilizadas para acomodar pacientes durante procedimentos ambulatoriais, administração de medicamentos, realização de terapias, períodos de observação e outras situações que exijam permanência em posição sentada ou semirreclinada, conforme as necessidades clínicas e assistenciais de cada usuário. A utilização de mobiliário adequado contribui para proporcionar melhores condições de atendimento, facilitar o trabalho dos profissionais de saúde e favorecer a organização dos espaços destinados à assistência.

O quantitativo previsto foi estabelecido com a finalidade de atender às necessidades de todas as unidades de saúde do Município de Ipirá/BA que demandam a disponibilização de novas poltronas hospitalares, considerando a necessidade de renovação e adequação do mobiliário utilizado nos ambientes assistenciais. A aquisição busca assegurar que as unidades contempladas disponham de equipamentos em condições apropriadas de uso, compatíveis com as demandas dos serviços prestados e com a necessidade de oferecer acomodação adequada aos pacientes. Dessa forma, pretende-se promover uma distribuição que atenda às necessidades identificadas na rede municipal de saúde, evitando que a insuficiência ou a inadequação desses equipamentos comprometa a qualidade do atendimento.

A disponibilização de novas poltronas também se mostra necessária para prevenir a utilização de mobiliário inadequado ou desgastado, reduzir os riscos associados à acomodação imprópria dos pacientes e proporcionar melhores condições de assistência, especialmente àqueles que apresentam limitações de mobilidade ou necessitam de maior suporte e estabilidade durante o atendimento. Além disso, a renovação do mobiliário contribui para a conservação e a organização dos ambientes de saúde, favorecendo a funcionalidade dos espaços e as condições de trabalho dos profissionais.

Ressalta-se que a estrutura física e os equipamentos disponibilizados nas unidades de saúde influenciam diretamente as condições de prestação dos serviços públicos, sendo indispensável que a Administração Municipal adote medidas para manter e aprimorar a infraestrutura necessária ao atendimento da população. Nesse contexto, a aquisição pretendida contribuirá para a melhoria das condições de trabalho das equipes de saúde, para a adequada utilização dos espaços assistenciais e para a qualificação dos serviços oferecidos à comunidade.

Diante do exposto, a aquisição das poltronas hospitalares revela-se necessária para atender às demandas das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá/BA, mediante o fornecimento de novas poltronas em

quantitativo destinado a contemplar todas as unidades que necessitam desses equipamentos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura assistencial, para a segurança e o conforto dos pacientes e para a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da adequada aplicação dos recursos públicos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL SEM BRACADEIRA: Poltrona hospitalar reclinável sem bracadeira, destinada à acomodação e ao descanso de pacientes, para utilização em unidades de saúde, servindo também para procedimentos de hidratação, hemodiálise, soroterapia, administração de medicamentos e demais atendimentos ambulatoriais. Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, com resistência e estabilidade adequadas ao uso assistencial. Encosto, assento e apoio para os pés estofados com espuma de densidade D23 ou superior, com espessura mínima de 70 mm, revestidos em material sintético resistente, impermeável ou resistente à penetração de líquidos, de fácil limpeza e desinfecção. Sistema de reclinção em até 04 (quatro) posições, com movimentação simultânea do encosto e do apoio para os pés, acionado por alavanca lateral. Estrutura com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Pés com ponteiros plásticos para proteção do piso e estabilidade. Dimensões aproximadas na posição reclinada: 170 cm de comprimento x 75 cm de largura x 55 cm de altura; na posição sentada: 103 cm de comprimento x 75 cm de largura x 125 cm de altura. Largura útil do assento de aproximadamente 55 cm. Peso aproximado de 24 kg. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Cor: Azul	UND	56		
Valor Estimado:					A cotar

A razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço serão formalizadas nos autos após a conclusão da pesquisa de preços e a análise das propostas recebidas, em atendimento ao art. 72, incisos VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha deverá recair sobre fornecedor que atenda às condições

de habilitação exigíveis e cuja proposta seja compatível com os preços praticados no mercado, adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

4.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

4.2. A execução do fornecimento observará a seguinte dinâmica:

a) Localidade: os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde - Almoxarifado Central, situado na Rua Gaudêncio Santos, nº 555 - centro - CEP: 44.600-000 Ipirá-BA.

b) Dias e horários da entrega: de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

c) Periodicidade e prazo de entrega: o fornecimento das poltronas hospitalares ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá/BA, mediante emissão de Ordens de Fornecimento. Cada entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada, observados os quantitativos nela indicados e o limite total de 56 (cinquenta e seis) unidades. Os equipamentos serão destinados às unidades integrantes da rede municipal de saúde que necessitem de novas poltronas hospitalares, conforme a distribuição e o planejamento definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, visando atender às demandas identificadas e assegurar condições adequadas de acomodação, conforto e segurança aos pacientes durante a prestação dos serviços de saúde.

A contratada deverá garantir que todas as poltronas fornecidas sejam novas, sem uso anterior, estejam em perfeitas condições de conservação e funcionamento e atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Os equipamentos deverão ser devidamente acondicionados para transporte, de modo a evitar danos ou avarias, e atender às normas técnicas e aos requisitos sanitários aplicáveis.

Caso sejam constatadas avarias, defeitos, irregularidades ou divergências em relação às especificações exigidas, a contratada deverá substituir os equipamentos recusados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

O recebimento dos equipamentos será realizado por servidor ou equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante conferência quantitativa e qualitativa, para verificar a conformidade com as especificações, as condições de conservação e o adequado funcionamento das poltronas, observadas as disposições legais aplicáveis. O recebimento dos equipamentos não eximirá a contratada de suas responsabilidades quanto à qualidade, à garantia e à correção de eventuais defeitos identificados posteriormente, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.3. A contratada deverá fornecer os bens de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo embalagem, transporte, descarga e demais despesas necessárias à entrega no local indicado, sem custos adicionais para a Administração.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na aquisição de poltronas hospitalares reclináveis, destinadas ao atendimento das necessidades das unidades de saúde do Município de Ipirá/BA, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, visando à renovação e à adequação do mobiliário utilizado na assistência aos pacientes, proporcionando melhores condições de conforto, segurança e acomodação durante os atendimentos e procedimentos de saúde.

5.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência. Os quantitativos serão distribuídos entre as unidades de saúde que necessitam de novas poltronas, de acordo com o planejamento e as prioridades estabelecidas pela Administração.

5.3. As poltronas deverão ser novas, apresentar estrutura resistente, sistema de reclinção funcional, estofamento adequado e revestimento de fácil higienização, atendendo às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança estabelecidos no Termo de Referência.

5.4. A solução compreende, ainda, a entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso, a substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades e a garantia contra defeitos de fabricação, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, assegurando a durabilidade dos bens e o atendimento adequado às necessidades da rede municipal de saúde.

5.5. A solução abrange o fornecimento parcelado das poltronas hospitalares, a entrega no local indicado pela Administração, a garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e a substituição, sem custo adicional, dos bens recusados por desconformidade, conforme os prazos e condições deste Termo de Referência.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 4055 - GESTÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO FINANCEIRO
DAAPS - CAPITAÇÃO PONDERADA

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Projeto/Atividade: 4055 - GESTÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO FINANCEIRO
DAAPS - CAPITAÇÃO PONDERADA

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos: 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do
SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de

Projeto/Atividade: 4062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL
MUNICIPAL

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Projeto/Atividade: 4062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de

Projeto/Atividade: 4107 - MANUT.DOS SERVS TÉCNS E ADMINISTRATIVOS DO F.M.SAÚDE

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Projeto/Atividade: 4109 - MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - PROCEDIMENTOS NO MAC

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Projeto/Atividade: 4109 - MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - PROCEDIMENTOS NO MAC

Elemento Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, observado o prazo necessário ao fornecimento parcelado e as disposições legais aplicáveis. A execução ficará limitada ao quantitativo total de 56 (cinquenta e seis) poltronas hospitalares e à vigência estabelecida no instrumento contratual.

7.2. A vigência contratual não afasta a obrigação de a contratada cumprir as Ordens de Fornecimento regularmente emitidas durante o período de vigência, nem as responsabilidades relativas à garantia dos bens entregues, sem prejuízo das hipóteses legais de extinção contratual.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos de habilitação deverão ser compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto e observar os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº

14.133/2021, exigindo-se apenas os documentos necessários e proporcionais à garantia do cumprimento das obrigações.

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 licitante, 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 licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, 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 licitante;

Qualificação Técnica:

- a) Quando justificada pela Administração em razão das características do objeto, poderá ser exigido atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto, em características e complexidade, vedadas exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade;
 - a.1) Os atestados eventualmente apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para verificação de sua autenticidade e veracidade.
- b) Licença Sanitária ou Alvará de Funcionamento Sanitário, somente quando legalmente exigível em razão da atividade exercida pelo fornecedor e da natureza do produto ofertado.

- c) Registros, notificações, autorizações ou outros documentos regulatórios relativos ao produto, somente quando exigidos pela legislação aplicável.
- d) Declaração de atendimento às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança previstos neste Termo de Referência, inclusive às normas e certificações obrigatórias, quando aplicáveis.
- e) Catálogo, folder, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, quando necessário para verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações deste Termo de Referência.

10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

10.1. A estimativa da despesa será elaborada com base em pesquisa de preços documentada nos autos, observando o art. 23 e o art. 72, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com indicação dos preços referenciais, memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

10.2. Após a conclusão da pesquisa, deverá ser registrado nos autos que o valor estimado é compatível com os preços praticados no mercado e que a proposta selecionada apresenta preço vantajoso para a Administração. O valor estimado deverá ser preenchido na tabela de especificação antes da aprovação final deste Termo de Referência.

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 do fornecimento será exercida pela servidora Camila Macêdo Silva, matrícula nº 14788; ou por seu substituto formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitida a assistência de terceiros nos limites legais.

11.7. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinará as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.8. Identificada inexecução ou irregularidade, o fiscal notificará a contratada e fixará prazo compatível para correção, sem prejuízo das medidas cabíveis.

11.9. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que exijam decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

11.10. O fiscal comunicará imediatamente ao gestor ocorrências que possam comprometer os prazos de entrega ou a adequada execução do fornecimento.

11.11. O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência, o término da vigência contratual e outras providências administrativas necessárias.

11.12. O fiscal poderá solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para dirimir dúvidas e prevenir riscos na execução contratual.

11.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou danos relacionados aos bens fornecidos, inclusive perante terceiros.

11.14. A contratada deverá indicar representante ou preposto, com nome e meios de contato atualizados, para representá-la perante a Administração durante o

fornecimento e atender às comunicações e solicitações relacionadas à execução contratual.

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

12.1. O pagamento corresponderá às quantidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração, conforme cada Ordem de Fornecimento, podendo haver glosa proporcional quanto aos bens não entregues, recusados ou em desconformidade com este Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.1. A entrega de quantidade inferior à indicada na Ordem de Fornecimento poderá ser aceita e paga apenas quanto à parcela efetivamente entregue e aceita, se houver interesse da Administração.

12.1.2. Os bens que não atenderem às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade ou às condições de conservação poderão ser recusados.

12.1.3. A liquidação e o pagamento dependerão da apresentação de documento fiscal regular e do atesto do recebimento dos bens correspondentes.

Do recebimento

12.2. O recebimento provisório de cada entrega será realizado pelo fiscal ou servidor designado, no ato da entrega ou em prazo razoável necessário à conferência, mediante verificação inicial das quantidades e das condições aparentes dos bens.

12.3. A conferência será realizada com base na respectiva Ordem de Fornecimento, na nota fiscal e nas especificações deste Termo de Referência.

12.4. O servidor responsável verificará a conformidade dos bens, inclusive quantidade, modelo, acabamento, integridade, funcionamento do mecanismo de reclinção e demais características técnicas exigidas.

12.5. Por se tratar de fornecimento parcelado, o recebimento e o pagamento serão processados por entrega, de acordo com os quantitativos efetivamente

fornecidos e aceitos, não se aplicando medição de serviços ou avaliação por período de faturamento.

12.6. A contratada deverá substituir, sem custo adicional, os bens recusados por defeito, avaria ou desconformidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação formal, sem prejuízo da garantia e das demais responsabilidades legais.

12.7. Quando aplicável, a entrega deverá ser acompanhada de manual de uso e conservação em língua portuguesa e de documentos técnicos exigidos pela legislação.

12.8. Os bens poderão ser recusados total ou parcialmente quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta aceita, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.9. Se a fiscalização for exercida por um único servidor, este registrará as ocorrências relevantes e encaminhará a documentação ao gestor para as providências relativas ao recebimento definitivo.

12.10. O recebimento definitivo de cada entrega ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a conferência da quantidade e da qualidade dos bens e a aceitação formal pela Administração, observados os seguintes procedimentos:

12.10.1. Analisar os registros da fiscalização e a documentação da entrega e, havendo irregularidades que impeçam a aceitação, solicitar por escrito as correções cabíveis.

12.10.2. Formalizar o recebimento definitivo dos bens aceitos, mediante atesto ou termo equivalente.

12.10.3. Atestar a nota fiscal correspondente às quantidades efetivamente entregues e aceitas.

12.10.4. Encaminhar a documentação ao setor competente para liquidação e pagamento.

12.11. Havendo controvérsia quanto à quantidade ou à qualidade de parte dos bens, será observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, com pagamento da parcela incontroversa, quando juridicamente cabível.

12.12. Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a correção, pela contratada, de irregularidades identificadas nos bens ou na documentação fiscal.

12.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e garantia dos bens fornecidos.

Liquidação

12.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) 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 ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) a identificação da entrega e da respectiva Ordem de Fornecimento;
- e) o valor correspondente aos bens efetivamente entregues e aceitos; e
- f) eventual destaque das 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 30 (trinta) dias, contado da finalização da liquidação da despesa, observada a documentação regular e o atesto do recebimento dos bens.

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 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 nº 1.234 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. Serão efetuadas as demais retenções tributárias eventualmente cabíveis, conforme a legislação aplicável.

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. Entregar os bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta aceita, incluindo os custos de embalagem, transporte e descarga;

13.1.2. Fornecer, quando aplicável, manual de uso e conservação em língua portuguesa e a documentação técnica exigida para o produto;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos bens fornecidos, nos termos da legislação aplicável, inclusive dos arts. 12, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor, quando incidentes;

13.1.4. Substituir, sem ônus para a Administração, os bens recusados por avarias, defeitos ou desconformidades no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da notificação formal;

13.1.5. Atender às solicitações e determinações da Administração relacionadas ao objeto;

13.1.6. Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa;

13.1.7. Manter, durante a execução do instrumento, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.1.8. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar o fornecimento, salvo se expressamente autorizado e juridicamente cabível;

13.1.9. Cumprir a legislação relativa à proibição de trabalho infantil e às condições de trabalho de adolescentes;

13.1.10. Responsabilizar-se por tributos, encargos, frete, seguro, embalagem, transporte, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento;

13.1.11. Cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Disponibilizar as informações necessárias à entrega e indicar local, data e horário de recebimento;

14.1.2. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações deste Termo de Referência, para fins de recebimento provisório e definitivo;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por meio de servidor designado;

14.1.4. Comunicar formalmente à contratada as falhas, avarias ou irregularidades verificadas, para que sejam corrigidas ou os bens substituídos;

14.1.5. Efetuar o pagamento dos bens efetivamente entregues e aceitos, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência.

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 poderá recusar, total ou parcialmente, os bens que não estiverem de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 296/2023 e nas demais normas aplicáveis.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ipirá/BA, observada a regra do art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para dirimir controvérsias decorrentes do instrumento contratual, ressalvadas as hipóteses legais de competência diversa.

Raquel Carvalho O. Reis
Assistente de Deprt. I
Dec. Nº 845/06.01.2025

Raquel Carvalho Oliveira Reis
Assistente de Departamento I

APROVO o presente Termo de Referência, destinado a subsidiar a aquisição de poltronas hospitalares, por conter a descrição do objeto, as condições de fornecimento, os critérios de recebimento e pagamento e os demais elementos necessários à instrução do procedimento, observada a legislação aplicável.

Ipirá-Ba, 13 de outubro de 2026.

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

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva
Secretária Municipal de Saúde