

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

CRENCIAMENTO Nº 005/2026

Processo Administrativo n.º 165737/2025

Edital de credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, e/ou entidades filantrópicas, para complementar a Rede Municipal de Saúde, objetivando a operacionalização e execução das atividades no programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU 192: a) central de regulação médica de urgências do sistema regional SAMU 192 de Vitória da Conquista; b) atendimento médico na intervenção pré-hospitalar móvel na base centralizada SAMU 192 de Vitória da Conquista, através da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista – BA, com base no artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/2021, e artigo 8º do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

Endereço para solicitação de Credenciamento e entrega de documentos:

Os documentos devem ser entregues na **Central Estratégica de Compras Públicas** da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Rua João Pessoa, nº 253, 1º Andar, Bairro Centro, Cep 45.000-495, Vitória da Conquista/BA.

Período: O recebimento da documentação ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do edital, das 08:30h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h, no endereço acima indicado.

Esclarecimentos:

Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br, ou pelos telefones (77) 3229-3326.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, gerenciado pela Central Estratégica de Compras Públicas da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI, sediada na Rua João Pessoa, nº 253, Bairro Centro, Cep 45.000-495, Vitória da Conquista BA, que está realizando credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, e/ou entidades filantrópicas, para complementar a Rede Municipal de Saúde, objetivando a operacionalização e execução das atividades no programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU 192: a) central de regulação médica de urgências do sistema regional SAMU 192 de Vitória da Conquista; b) atendimento médico na intervenção pré-hospitalar móvel na base centralizada SAMU 192 de Vitória da Conquista, através da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista – BA, com base no artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/2021, e artigo 8º do Decreto Municipal nº 22.734/2023, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- a) **Qualquer pessoa** é parte legítima para **impugnar** este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, até devendo protocolar o pedido no Setor Protocolo na Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em dias úteis, no horário das 09:00 às 17:00 horas, situado à Praça Joaquim Correia, s/n, centro- Vitória da Conquista – Bahia, aos cuidados da Central Estratégica de Compras Públicas, também poderão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br desde que seja informado o número deste Edital.
- b) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.
- c) Eventuais modificações no edital implicará nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

DOS RECURSOS

- a) Das decisões e atos no procedimento deste Credenciamento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação/publicação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:
- b) Habilitação ou inabilitação do requerente;
- c) Anulação ou revogação do credenciamento;
- d) Penalidades aplicadas.
- e) Os recursos serão dirigidos à autoridade superior à que proferiu a decisão, por intermédio desta.
- f) Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais participantes abrangidos, que poderão contrarrazoá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis;
- g) É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo requerente.
- h) Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Geral, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, situado na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista/BA. **SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE RECURSOS ENCAMINHADOS POR E-MAIL, no endereço: gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br**, em arquivo PDF.

LISTA DE ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO OFÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V - DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

ANEXO VIII - CADASTRO MÉDICO

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

Vitória da Conquista-Bahia, 03 de março de 2026.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº 165737/2025

1. ORGÃO/SETOR LICITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, e/ou entidades filantrópicas, para complementar a Rede Municipal de Saúde, objetivando a operacionalização e execução das atividades no programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU 192: a) central de regulação médica de urgências do sistema regional SAMU 192 de Vitória da Conquista; b) atendimento médico na intervenção pré-hospitalar móvel na base centralizada SAMU 192 de Vitória da Conquista, através da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista – BA, com base no artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/2021, e artigo 8º do Decreto Municipal nº 22.734/2023.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O enquadramento da contratação é paralela e não excludente, em razão da natureza do serviço, conforme prevê o inciso I do art. 79 da Lei. 14.133/21.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa detalhada e especificação do objeto para a presente contratação encontram-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, disponível em anexo a este documento.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À EMPRESA CONTRATANTE

4.1. Para o profissional médico:

4.1.1. Dispor de Graduação em Medicina;

4.1.2. Cadastro no Conselho Regional de Medicina;

4.1.3. Dispor de residência/especialização na referida área de atuação;

4.1.4. Possuir carga horária compatível ao cadastro no CNES;

4.1.5. Profissionais com curso de APH – Atendimento Pré-hospitalar (a exemplo dos cursos BLS, ACLS, PHTLS) e, preferencialmente, **experiência** em Atendimento Pré-hospitalar móvel – para os profissionais médicos que atuarão como intervencionistas ou em atendimento hospitalar de urgência e emergência, de no mínimo 6 meses.

4.1.6. Profissionais com **experiência** profissional em Regulação Médica em Urgência e Emergência (para os profissionais reguladores), de no mínimo 6 meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

- 4.1.7. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 4.1.8. Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União PGFN;
- 4.1.9. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- 4.1.10. Certidão Negativa de Débito Estadual;
- 4.1.11. Certidão Negativa de Débito Municipal;
- 4.1.12. Certidões Negativas de Débitos junto ao FGTS;
- 4.1.13. Comprovação de Regularidade econômico-financeira (Balanço Patrimonial completo)

Subcontratação

4.2. Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Dados do profissional (médico), responsável técnico pela empresa, tais como RG, CPF, Registro no Conselho de Classe e inscrição da entidade no CREMEB;
- 5.2. Relação de todos os profissionais médicos envolvidos na prestação da assistência;
- 5.3. Comprovação da graduação em medicina de todos os profissionais médicos vinculados ao serviço;
- 5.4. Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia;
- 5.5. Documentos de identificação dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços de operacionalização e execução das atividades;
- 5.6. Currículos de todos os profissionais médicos envolvidos na prestação de serviços;
- 5.7. Comprovação do Curso de APH dos respectivos profissionais que atuarão em Atendimento Pré-hospitalar móvel (a exemplo dos cursos BLS, ACLS, PHTLS);
 - 5.7.1. Comprovação, preferencialmente, de experiência em Atendimento Pré-hospitalar móvel – para os profissionais médicos que atuarão como intervencionistas ou em atendimento hospitalar de urgência e emergência, de no mínimo 6 meses.
- 5.8. Comprovação, preferencialmente, de experiência em regulação médica de urgência e emergência, de no mínimo 6 meses.
- 5.9. Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- 5.10. As empresas que possuírem estabelecimento deverão ter o (CNES) realizado e cadastrado pelo gestor local;
- 5.11. As empresas que prestam serviço sem estabelecimento aberto estão DISPENSADAS do cadastro no (CNES);
- 5.12. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe médica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

5.13. Certificado de especialidade devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe, RG e CPF do responsável técnico pelo serviço a ser contratado;

5.14. Declaração que a empresa não possui servidor público do Município de Vitória da Conquista, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição;

5.15. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação, atendendo o quanto previsto no art. 67 da Lei 14.133/21;

5.16. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/21, atendendo o quanto previsto no art. 67 da Lei 14.133/21;

6. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

6.1. Para cadastrar-se, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

6.1.1. Habilitação Jurídica;

6.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

6.1.4. Qualificação Técnica;

6.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

6.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

6.2. Habilitação jurídica

6.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: 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>;

6.2.3. Sociedade empresária ou sociedades limitadas unipessoais – SLU: 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;

6.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

6.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

6.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2. 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.4. 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;

6.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital E Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor;

6.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital E Municipal/Distrital* 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.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira

6.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

6.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial já exigível nos termos do Código Civil, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis nos termos do artigo 1.078 do Código Civil, e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

6.4.2.1. Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

6.4.2.2. Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

6.4.2.3. Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

6.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

6.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.5. Qualificação Técnica

6.5.1. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.5.2.1. Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

6.5.2.2. Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

6.5.2.3. Descrição dos itens fornecidos, com dados que permitam a identificação que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

6.5.2.4. Dados do emissor do atestado: nome e contato;

6.5.2.5. Local, data de emissão e assinatura do emissor;

6.5.3. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total contratualizado no último exercício.

6.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.5.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.5.7. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade conforme sua razão social e cadastro junto ao Município, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados atualizados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento será realizado em duas etapas:

7.1.1. Pré-qualificação;

7.1.2. Avaliação Técnica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

7.2. Considerar-se-ão aptas à avaliação técnica as entidades que atenderem às condições de pré-qualificação.

7.3. A Comissão de Licitação examinará a documentação referente à pré-qualificação, ou seja, documentação de Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal da empresa.

7.4. A Avaliação Técnica será analisada pela comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.5. Quanto aos critérios de avaliação técnica e habilitação, informamos: a entidade será avaliada em até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, após a entrega da documentação relacionada, por uma Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo como base para avaliação os critérios estabelecidos no corpo do Edital.

7.6. A Comissão de Licitação analisará a documentação solicitada e o Relatório da Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 5 (cinco) dias, após a conclusão da Equipe Técnica citada, e publicará a relação das entidades consideradas habilitadas para celebração do contrato, no Diário Oficial eletrônico e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista: www.pmvc.ba.gov.br

7.7. A Comissão de Licitação poderá solicitar a reapresentação ou correção de algum documento, ou, solicitar nova documentação, caso seja necessário assim como, a equipe de avaliação técnica poderá solicitar a correção de alguma documentação, caso a correção não descaracterize a oferta do prestador.

7.8. Importa esclarecer que o limite de turno a ser credenciado deve, obrigatoriamente, respeitar o quantitativo informado na coluna “TURNO SEMANAL” da planilha do anexo I, deste Termo de Referência.

7.9. O prazo para credenciamento será de 12 (doze) meses, vindo a administração firmar contrato conforme a necessidade dos serviços e disponibilidade financeira e orçamentária.

7.10. PRÉ-QUALIFICAÇÃO

7.10.1. Para esta etapa deverão ser entregues os documentos exigidos por lei;

7.11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E DA HABILITAÇÃO

7.11.1. A entidade será avaliada em até de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, após a entrega da documentação exigida por lei, por Equipe Técnica composta por pelo menos 03 (três) pessoas, designada pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo como base para avaliação os critérios estabelecidos no edital.

7.11.2. Comprovação de qualificação técnica específica - a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos do Corpo Técnico do Estabelecimento:

a) Cópia dos documentos comprobatórios, que está apto a prestação dos serviços, na área o qual está pleiteando credenciamento; c) Relação do corpo clínico, com as respectivas formações profissionais e pós graduações (doutorado, mestrado e/ou especializações), informando os números dos registros no respectivo Conselho de Classe; d) Cópia da Carteira expedida pelo Conselho de Classe de todos os profissionais que compõem o corpo Clínico do estabelecimento;

7.11.3. A Comissão de Licitação analisará a documentação e o Relatório da Equipe Técnica, no prazo de 5 (cinco) dias, após a conclusão da Equipe Técnica citada, e publicará a relação das entidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

consideradas habilitadas para eventual celebração do contrato, no Diário Oficial eletrônico e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista: www.pmvc.ba.gov.br.

7.11.4. As entidades que não atenderem aos requisitos exigidos, na Chamada Pública, serão consideradas inabilitadas.

7.11.5. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas aqueles necessários e na quantidade viável para atender à demanda do Município de Vitória da Conquista.

7.11.6. A entidade que for considerada inabilitada não ficará impedida de reapresentar a documentação necessária à habilitação em data oportuna, determinada pela Administração, enquanto estiver vigente o edital da referida Chamada Pública.

7.12. Do exame dos documentos jurídicos, fiscais e econômicos

7.12.1. Após o recebimento dos documentos, a Comissão de Licitação responsável pela Chamada Pública se reunirá novamente para análise da documentação apresentada.

7.12.2. Se necessário a Comissão de Chamada Pública solicitará, por escrito, ao interessado informações e documentos adicionais que complementem o processo de habilitação.

7.12.3. Poderá a Comissão ou qualquer representante dos serviços, proceder a diligências em documentos ou instalações e equipamentos do interessado a fim de fundamentar seu parecer.

7.12.4. A Comissão, julgando necessário, poderá solicitar parecer especializado de qualquer órgão Municipal ou Estadual, para subsidiar suas decisões, não só para o exame de documentos jurídicos fiscais e econômicos, mas também para avaliação da capacidade técnica e operacional.

7.12.5. A Comissão de Chamada Pública, assessorada pelos órgãos da Secretaria de Saúde, procederá a avaliação da viabilidade técnica e operacional dos interessados, devendo as manifestações não superarem o prazo de 72 horas.

7.12.6. Havendo necessidade a Comissão de Chamada Pública poderá solicitar informações e documentos complementares, inclusive desenhos e plantas das instalações físicas dos requerentes, relação e catálogo de equipamentos utilizados em cada procedimento

7.13. Será indeferida a habilitação das empresas ou entidades:

7.13.1. Que pretendam prestar serviços em especialidades que não forem pertinentes ao seu ramo de atividade, expressas nos documentos de constituição da empresa ou entidade;

7.13.2. Que pretendam prestar serviços em especialidades para as quais não possuam o devido registro ou inscrição na entidade profissional competente;

7.13.3. Que não possuam em seu quadro especialista devidamente habilitado;

7.13.4. Que pretendam prestar serviços em especialidades que não tenha demonstrado desempenho adequado em contratos anteriores com o MUNICÍPIO;

7.13.5. Que deixarem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada, ou que tenha apresentado documentos com data vencida;

7.13.6. Que estejam com falência decretada;

7.13.7. Que tenham sido declarados inidôneos;

7.13.8. Que estejam impedidos de contratar com o município, ou outro ente da federação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

7.13.9. Que tenham sócios administradores, ou, diretores integrantes do quadro de servidores municipais, as pessoas ligadas a qualquer desses por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção conforme art. 89 da lei Orgânica;

7.13.10. Que não apresentarem a documentação complementar no prazo estabelecido pela Comissão;

7.14. Da decisão da comissão

7.14.1. Após a análise da documentação a Comissão emitirá seu parecer, sendo registrado em ata e anexado aos autos do processo administrativo próprio;

7.14.2. Todas as decisões da Comissão serão publicadas no órgão oficial do MUNICÍPIO;

7.14.3. Será habilitado para os procedimentos o interessado que obtiver parecer favorável da Comissão e devidamente homologado pelo Gestor Municipal de Saúde.

7.14.4. O deferimento do pedido de habilitação e alterações posteriores não constitui compromisso de contratação pelo município

7.14.5. A habilitação poderá ser renovada bastando, para isso, atualizar os documentos vencidos. No caso de assinatura de contrato, será obrigatória a renovação dos documentos com validade vencida, sob as penas da lei.

7.14.6. A atualização da habilitação poderá ser solicitada a qualquer tempo, para o interessado, bastando para isso que apresente documentação comprovando a alteração solicitada;

7.14.7. A Secretaria Municipal de Saúde a qualquer tempo, garantida a prévia defesa, poderá alterar, suspender ou cancelar a habilitação de qualquer prestador de serviço que deixar de atender as condições jurídicas, fiscais, econômicas, financeiras ou técnicas e demais condições que originaram sua habilitação ou ainda que venham a incorrer em qualquer das condições impeditivas para habilitação discriminadas no Edital;

7.14.8. Será gerado um banco de prestadores, com todos os habilitados pela presente Chamada Pública.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.2. Poderá ser revogado em período anterior ao estipulado, por força da lei ou surgimento de disposição em contrário, comprometendo-se o CONTRATADO a comunicar ao CREDENCIADO num prazo não inferior a 30 dias da revogação.

8.3. A revogação ou prorrogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

9. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O valor estimado para a execução do presente credenciamento, no período de vigência será de R\$ 6.792.000,00 (seis milhões setecentos e noventa e dois mil reais).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

10.1. A Fonte de Recursos pela qual a futura despesa correrá:

- a) MUNICIPAL SIM
- b) ESTADUAL SIM
- c) FEDERAL SIM

10.2. As despesas serão custeadas com recursos de transferências do SUS oriundos do Estado e da União destinados ao custeio de gastos com manutenção dos serviços de saúde, e serão complementados com recursos próprios municipais.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1. Os profissionais deverão prestar o serviço em local determinado pela secretaria municipal de saúde de Vitória da Conquista – BA em turnos definidos e de forma ininterrupta conforme especificação do objeto a critério da administração pública, podendo ser prorrogados, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso haja interesse da Administração Pública;

11.2. Os profissionais deverão prestar o serviço em regime de escala com plantões de 12 horas ininterruptas, durante a semana, para a realização de atividades típicas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), bem como plantões de 12h ininterruptas, durante o final de semana na base centralizada do SAMU 192 de Vitória da Conquista – BA;

11.3. Os serviços serão prestados através de atendimentos médicos de urgência/emergência e regulação;

11.4. Os serviços operacionalizados pela contratada deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde que estabelecerá as escalas de plantões, em consonância com a especialidade da contratada;

11.5. A quantidade estimada necessária de serviços se dá pelo regime de escala de plantões sendo necessários 170 plantões de 12 horas ininterruptas durante a semana (segundas-feiras a sextas-feiras) e 70 plantões de 12 horas ininterruptas nos finais de semana (sábados e domingos).

11.6. É vedado à contratada deixar de disponibilizar profissional especializado para prestar o plantão em horário pré-estabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo impedimento, conforme previsto no art. 9º do Código de Ética Médica;

11.7. Garantir a gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados no âmbito do contrato, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a cobrança ao usuário do SUS de complementaridade de qualquer espécie;

11.8. Garantir atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;

11.9. Observar integralmente as normas e protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Os serviços contratados serão prestados pela contratada diretamente através de seus profissionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

12.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal para execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.

12.3. A contratada obriga-se ainda a:

12.3.1. Executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas pelo SUS e demais legislações pertinentes;

12.3.2. Cumprir as normas do conselho federal e regional da categoria profissional qual faz parte;

12.3.3. O prestador contratado deverá cumprir os requisitos para a garantia da qualidade e segurança dos serviços prestados conforme determina Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Protocolos Clínicos e Diretrizes, definidos pelo Ministério da Saúde.

12.3.4. Cumprir todas as normas legais e regulamentares de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo o uso de equipamentos de segurança por funcionários e usuários, quando necessário;

12.3.5. Afixar aviso em locais visíveis sua condição de entidade integrante do SUS;

12.3.6. Esclarecer ao paciente do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

12.3.7. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;

12.3.8. Colher nas solicitações de consultas, exames ou procedimentos assinatura do paciente ou do seu representante legal. Nas situações em que é facultado a apresentação de guias, deverão ser colhidos assinaturas no relatório/controle de frequência;

12.3.9. Apresentar ao SUS sempre que solicitado, comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

12.3.10. Solicitar ao paciente o cartão nacional do SUS como critério para prestação do atendimento;

12.3.11. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao SUS, ao paciente, ao município e/ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, ou por culpa ou em consequência de erro, imperícia ou imprudência;

12.3.12. Executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas pelo SUS e demais legislações pertinentes;

12.3.13. Providenciar e manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento e para a celebração do contrato;

12.3.14. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados providenciando sua imediata correção sem ônus para o município desde que este tenha disponibilizado no local do atendimento todas as condições e meio adequados a prestação do serviço;

12.3.15. O prestador contratado deverá atender às demais especificações contidas no Termo de Referência;

12.3.16. Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde os procedimentos/serviços contratados;

12.3.17. Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

12.3.18. Elaborar registro em prontuário eletrônico, quando houver, de todos os atendimentos efetuados;

12.3.19. Realizar registro de produtividade para alimentar sistema de informações em saúde vigentes;

12.3.20. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao município e/ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, ou por culpa ou em consequência de erro, imperícia ou imprudência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

12.3.21. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

12.3.22. Apresentar ao gestor do SUS, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

12.3.23. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

12.3.24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento e para a celebração do contrato;

12.3.25. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados providenciando sua imediata correção sem ônus para o município desde que este tenha disponibilizado no local do atendimento todas as condições e meio adequados à prestação do serviço;

12.3.26. Cumprir as demais normas do conselho federal e regional de medicina;

12.3.27. Cumprir o disposto no art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Disponibilizar por meio de acordo celebrado entre os entes públicos com o MS/FNS os recursos mensais necessários aos pagamentos dos serviços prestados pela contratada;

13.2. Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar as ações e os serviços ora ajustados;

13.3. Estabelecer mecanismo de controle de cumprimento dos serviços pela contratada.

13.4. Garantir à empresa contratada os meios e condições adequados para a eficiente prestação de serviço.

13.5. Publicar o resumo deste CONTRATO e dos aditamentos que houver em Diário Oficial.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O município e os gestores do SUS fiscalizarão, por intermédio dos técnicos, especialmente designados para este fim, o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados; a obediência à legislação e demais normas pertinentes; o faturamento apresentado, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidades.

14.2. O representante da Secretaria Municipal de Saúde anotarà 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 falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. As vistorias técnicas poderão ser realizadas nas instalações de todos os interessados, independente de agendamento prévio, anterior ou posteriormente a assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação (DRAC), para verificação da capacidade instalada e das reais condições de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

14.4. Todo o prestador contratado ficará sujeito à fiscalização da Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação (DRAC), Diretoria de Vigilância em Saúde (DVS) e da Auditoria da SMS durante a vigência

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

do contrato ou até quando a legislação vigente possibilitar tal ação, por meio de técnicos e auditores, respectivamente. Todo prestador fiscalizado/auditado deverá:

14.4.1. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da CONTRATANTE ou da comissão designada para tal;

14.4.2. Responder relatório no tempo solicitado pela Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação (DRAC) e/ou Auditoria;

14.4.3. Disponibilizar documentação solicitada pela Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação (DRAC) e/ou Auditoria.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O pagamento devido à empresa contratada, pelos serviços efetivamente prestados, será efetuado mensalmente, em até 30 dias após a emissão de Nota Fiscal, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, com recursos repassados pelo Ministério da Saúde, através de Transferência Bancária em conta corrente fornecida pela empresa então contratada.

15.2. O pagamento à empresa contratada somente será efetuado após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado, assinado pelos Órgãos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato que serão designados pela Secretária Municipal de Saúde.

15.3. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos até que o episódio seja esclarecido.

15.3.1. O(s) prestador (es) contratado(s) deverá (ão) utilizar o sistema indicado pelo Município de Vitória da Conquista, quando for o caso, para realização do fechamento de sua produção mensal e/ou comprovação de sua carga horária, que será validado e pago após a conferência pelo setor de Contas Médicas ou ateste de execução pelos fiscais designados, com o relatório de produção emitido pelo sistema indicado pelo Município de Vitória da Conquista.

15.3.2. A nota fiscal será emitida após o processamento da produção pelo sistema indicado pelo Município de Vitória da Conquista, consoante os valores aprovados.

15.3.3. Todas as notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

15.3.4. Poderão ser aplicados incentivos municipais por decisão administrativa e justificativa pela contratada para complementação dos valores pagos.

15.3.5. As despesas decorrentes do eventual contrato celebrado serão cobertas por repasses do Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal.

15.3.6. Nos preços fixados estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da(s) empresa(s) contratada(s), como também fardamento, EPI's, transporte de qualquer natureza, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.3.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, estes contados da data da entrega da nota fiscal emitida de acordo com a prestação de serviço efetuada e aprovação da produção constante no sistema indicado pelo Município de Vitória da Conquista.

15.3.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário.

15.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

15.4.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

15.4.2. Inadimplência de obrigações da CREDENCIADA para com a CONTRATANTE, por conta do estabelecido no contrato;

15.4.3. Não execução das condições estabelecidas no contrato;

15.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela CREDENCIADA.

15.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela CREDENCIADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

15.7. O DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica;

15.8. O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - será exigido, nos casos de prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitida por este Ente, mas que executarem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal n.º 15.454, de 18 de outubro de 2013.

15.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

15.10. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou outro semelhante e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.11. Eventual situação de irregularidade fiscal da CREDENCIADA não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes a aplicação de sanções à empresa contratada e rescisão contratual.

15.12. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CREDENCIADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

15.14. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CREDENCIADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

16.1. O prazo para execução dos serviços, após firmar contrato, será imediato.

16.2. Os serviços objeto deste credenciamento não poderão sofrer solução de continuidade, durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela credenciada, sob a inteira responsabilidade trabalhista, funcional e operacional desta.

16.3. O local da prestação dos serviços será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, que, em regra, será na base centralizada do SAMU 192 e/ou no território de abrangência da base do SAMU 192.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

16.4. Os serviços, relacionados neste Termo de Referência, serão prestados pela contratada, através de atendimentos médicos na rede pública municipal, em regime de plantão, conforme especificado no tópico 11 deste Termo de Referência, que trata das condições de execução do contrato.

16.5. Os serviços serão prestados conforme descrito em contrato e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Saúde para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo.

16.6. Os serviços quando prestados, no todo ou em parte, em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e no contrato não serão pagos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.8. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

17. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1. O descumprimento das obrigações constantes em contrato importará com base no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 9.820 de 07 de abril de 2000, garantida a prévia defesa.

17.2. A inobservância pela(s) empresa(s) que vier (em) firmar contrato, de qualquer cláusula ou obrigação constante do contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156, 162, da Lei Federal nº 14.133/21:

17.2.1. Advertência escrita;

17.2.2. Multa-dia de até 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato;

17.2.3. Multa de 2% até 5% do valor mensal do contrato;

17.2.4. Suspensão temporária dos encaminhamentos de usuários às internações, consultas ou procedimentos;

17.2.5. Suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal;

17.2.6. Rescisão do contrato, convênio ou outro reajuste;

17.2.7. Declaração de inidoneidade;

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

- 18.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 18.10. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.12. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 18.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 18.15. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.16. Advertência pela falta do subitem 18.1 deste Termo de Referência ou do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.17. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.2 a 18.14;
- 18.18. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 18.19. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.20. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.21. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.22. As peculiaridades do caso concreto;
- 18.23. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.24. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.25. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.26. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 18.27. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência ou no Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 18.28. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 18.29. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

18.30. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

18.31. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

18.32. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

18.33. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. O Prazo para início do serviço é imediato, contados da emissão da Ordem de fornecimento ou assinatura do contrato, nos endereços designados pela Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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).

19.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.9. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

19.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

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

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

19.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.15. Caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.16. O gestor do contrato 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.

19.17. 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.

19.18. 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.

19.19. 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.

19.20. 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.

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

19.22. 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.

20. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

20.1. O regime de execução poderá ser prorrogado na forma da Lei Federal n.º 14.133/21, caso haja interesse da Administração Pública e enquanto o prestador credenciado mantiver os requisitos exigidos para a classificação, observando-se as seguintes diretrizes:

20.2. O serviço será realizado para a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação do SUS (DRAC), especificamente para a Coordenação do SAMU192.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

20.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada, mensalmente, de cópias de comprovantes de recolhimento dos encargos sociais dos funcionários, bem como todos os documentos de regularidade fiscal exigidos pela Lei 14.133/21.

20.4. Fica vedada a cessão ou transferência do objeto desta seleção pública;

20.5. Atendimento a todos os critérios estabelecidos nesta Chamada Pública, e no contrato, especialmente os abaixo discriminados:

20.6. Quanto à organização/operacionalização/controle:

20.6.1. O Município, sempre que julgar oportuno fará avaliações da qualidade dos serviços prestados, seja com relação aos resultados obtidos, ao atendimento aos pacientes, ao acatamento às orientações da fiscalização e ao trato com os funcionários do SUS.

20.7. Da formalização das contratações:

20.7.1. Os prestadores selecionados serão chamados para assinatura do contrato, cuja minuta constante do Edital, conforme necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, momento em que tomarão conhecimento do seu teto financeiro;

20.7.1.1. A contratação seguirá a ordem de credenciamento e envio das propostas, eliminando a necessidade de critérios de desempate.

20.7.1.2. A definição dos dias e turnos de atendimentos serão definidos após a contratação, entre a SMS e a pretensa contratada, levando em consideração as necessidades da unidade requisitante.

20.7.2. No momento da assinatura do contrato, caso não haja aceitação do prestador selecionado, deverá ser assinado Termo de Desistência;

20.7.3. Assinado o instrumento contratual, caberá ao Município providenciar a sua publicação em Diário Oficial, através de extrato resumido do termo de contrato, decorrente do presente processo de seleção de prestadores de serviços;

20.7.4. A assinatura do contrato ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. Liquidação

21.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, na forma desta seção.

21.1.2. 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:

21.1.2.1. O prazo de validade;

21.1.2.2. A data da emissão;

21.1.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

21.1.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

21.1.2.5. O valor a pagar; e

21.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

21.1.3. 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;

21.1.4. 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.

21.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.1.6. 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.

21.1.7. 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.

21.1.8. 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.

21.1.9. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.2. Prazo de pagamento

21.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

21.2.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

21.3. Forma de pagamento

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

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

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

21.3.4. 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.

21.3.5. 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.

22. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

22.1. A identificação no PCA, para a presente contratação encontram-se devidamente fundamentada no item 3. do Estudo Técnico Preliminar, disponível em anexo a este documento.

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

23.2. O limite da quantidade de contratações oriundas deste credenciamento ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira anual consignada no edital e em seus instrumentos correlatos, sendo que, uma vez esgotados os recursos previstos, a Secretaria Municipal de Saúde ficará dispensada de proceder à formalização de novas contratações, ainda que existam prestadores credenciados habilitados. Tal restrição decorre da necessidade de observância às normas de responsabilidade fiscal e ao planejamento orçamentário vigente, não configurando qualquer obrigação adicional de contratação ou indenização por parte da Administração Pública após a integral execução dos recursos alocados.

23.3. Os servidores abaixo serão os responsáveis técnicos pelas atividades relacionadas à execução do objeto, inclusive o acompanhamento do processo de contratação.

José Gustavo Cabral Da Silva	MATRICULA: 07.14260-9
------------------------------	-----------------------

Graciele da Silva Tavares	MATRICULA: 30600-0
---------------------------	--------------------

23.3. Os responsáveis técnicos poderão ser consultados a qualquer momento pelo Agente de Contratação ou Autoridade Superior para dirimir dúvidas ou esclarecimentos.

24. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

24.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento indispensável para a justificativa técnica desta aquisição, encontra-se anexado a este termo de referência.

Jamilly Gusmão Coelho
Diretoria De Regulação, Controle e Avaliação do SUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

FERNANDA OLIVEIRA MARON
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANTÕES URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA					
ITEM	PROCEDIMENTO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DO PLANTÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA A SER CONTRATADA	VALOR MENSAL TOTAL
1	Atendimento Pré-hospitalar e/ou Regulação Médica	Plantão Médico de 12 horas durante a semana para realização de atividades típicas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192)	R\$ 1.150,00*	170	R\$ 195.500,00
2	Atendimento Pré-hospitalar e/ou Regulação Médica	Plantão Médico de 12 horas durante os finais de semana para realização de atividades típicas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192)	R\$ 1.250,00*	70	R\$ 87.500,00

*Os valores dos plantões médicos aqui elencados foram estabelecidos mediante pesquisa de mercado, realizações de cotações com empresas e consultas de valores pagos por este serviço em outras esferas da Administração Pública, conforme documentação anexa ao presente Termo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas

ANEXO II

MODELO OFÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

CRENCIAMENTO N°	000/2026
------------------------	-----------------

Timbre (se houver)

Ofício n. ___/___

Data ___/___/___

À Central Estratégica de Compras Públicas

A _____ (razão social), CNPJ: _____, estabelecida na _____ (Endereço), nos termos do Edital de Credenciamento N° **000/2026**, manifesta interesse em credenciar-se no Município de Vitória da Conquista:

Para

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	tanto,

apresenta anexo a este Ofício a documentação pertinente, nos termos do Edital de Credenciamento Público.

Declara, ainda, que toma conhecimento de todos os demais termos e condições do Edital e Minuta de contrato e que tem condições técnicas e físicas de realizar os serviços propostos na quantidade demandada por essa Secretaria, observados os procedimentos previstos e valor programado.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do representante legal da instituição.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

CRENCIAMENTO N°	000/2026
------------------------	-----------------

A empresa....., pessoa jurídica de direito....., com sede na....., Vitória da Conquista - BA, inscrita no CNPJ n°....., por meio de seu sócio-gerente ou representante legal, abaixo firmado, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância, com todos os termos do EDITAL DE CRENCIAMENTO N° XXX/2025, que trata de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas do Município de Vitória da Conquista, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas do Edital.

Vitória da Conquista,

NOME:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO N°	000/2026
------------------------	-----------------

Ilma Presidente da Comissão de Credenciamento

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços, conforme Edital e Regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) Não se encontra suspenso, nem declarada inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) Os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) Realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, ____ de _____ de 20 ____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO V

DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

CRENCIAMENTO Nº	000/2026
--------------------	----------

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

I.cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital do Credenciamento 005/2026, promovido pelo Município de Vitória da Conquista, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II.não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;

III.que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº XXX/2025, do Município de Vitória da Conquista e que não pesa contra si suspensão ou declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

CRENCIAMENTO N°	000/2026
------------------------	-----------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas previstas no mesmo imperativo normativo.

_____, _____ de _____ de 2025.

Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CRENCIAMENTO N°	000/2026
------------------------	-----------------

Declaramos que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos neste item, quais sejam:

1. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
2. Não se encontra sob processo de falência ou concordata;
3. Não está impedida de transacionar com a administração pública ou com qualquer das suas entidades de administração indireta;
4. Não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
5. Não possui débitos com os órgãos da administração direta ou indireta do Município;
6. Que os seus sócios não estão ocupando cargo, emprego ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde/Conquista, nos termos do § 4º do Art. 26 da Lei 8.080/90, e que não são servidores públicos ou agentes políticos;
7. Que não estão em curso procedimentos de execução que poderão acarretar futura constrição judicial e responsabilidade patrimonial relevante, assim considerada aquela que ocasionar condenação ao pagamento de importância superior a um décimo do capital social, e também que não foi contratada operação financeira que implique em endividamento nas mesmas proporções.

Por ser verdade, firmamos o presente, nos termos e sob as penas da lei.

Data, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas

ANEXO VIII
CADASTRO MÉDICO

CRENCIAMENTO Nº	005/2026
---------------------------	-----------------

Profissional Médico:	
CREMEB:	CPF:
Inscrição em Conselho de outro estado? _____	Qual? Nº ?:
Vinculação com a instituição (<i>Quando da contratação</i>): Sócio [] Empregado [] Outro []	
Endereço:	
Telefone:	Telefax:
Telefone Celular:	E-Mail:

Graduação Médica – Instituição:	Ano:	
Residência Médica 1 – Especialidade:		
Instituição:	Ano de início:	Ano de conclusão:
Emissor:	CRM: []	
Sociedade de Especialidade: []	Outro: []	
Residência Médica 2 – Especialidade:		
Instituição:	Ano de início:	Ano de conclusão:
Emissor:	CRM: []	
Sociedade de Especialidade: []	Outro: []	

Declaro a veracidade das informações prestadas acima.

Assinatura do Médico _____/_____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA- SAMU 192, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ nº _____, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo _____, em cumprimento ao Decreto Municipal nº _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado na _____, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADO**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, maior, inscrito no CPF Nº _____ e RG Nº _____, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA- SAMU 192**, conforme Edital de Credenciamento nº ____/2026., Processo Administrativo nº 165737/2025 e Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de operacionalização e execução das atividades no programa de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192: a) central de regulação médica de urgências do sistema regional SAMU 192 de Vitória da Conquista; b) atendimento médico na intervenção pré-hospitalar móvel na base centralizada SAMU 192 de Vitória da Conquista, através da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista – BA, conforme Edital de Credenciamento nº ____/2026, Processo Administrativo nº 165737/2025 e especificações abaixo, incluindo as constantes no Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas.

1. A descrição detalhada do objeto contratual está descrita no Anexo I do Termo de Referência;
2. Os requisitos necessários à empresa contratada estão descritos no Item 4 do Termo de Referência.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as especificações do Termo de Referência e Processo Administrativo nº 165737/2025, bem como da proposta da CONTRATADA.

- 2.1. Os prazos e condições de execução estão descritos nos Itens 11, 16, 19 e 20 do Termo de Referência;
- 2.2. Os serviços serão realizados de forma contínua;
- 2.3. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

- 2.4. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.5. Os profissionais deverão prestar o serviço em local determinado pela secretaria municipal de saúde de Vitória da Conquista – BA em turnos definidos e de forma ininterrupta conforme especificação do objeto a critério da administração pública, podendo ser prorrogados, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso haja interesse da Administração Pública;
- 2.6. Os profissionais deverão prestar o serviço em regime de escala com plantões de 12h ininterruptas, durante a semana, para a realização de atividades típicas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), bem como plantões de 12h ininterruptas, durante o final de semana na base centralizada do SAMU 192 de Vitória da Conquista – BA;

Cláusula Terceira – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO

Pela efetiva execução do objeto contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), a ser realizado por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1. O pagamento será realizado em conformidade com o Item 15 e 21 do Termo de Referência;
- 3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação do orçamento, com base na variação acumulada no período pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE).
 - 3.3.1. Na falta ou impedimento da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;
- 3.4. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária;
- 3.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATADA e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____ à ____, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____: Atividade: ____; Elemento: _____; Sub-Elemento: ____; Fonte de Recurso: _____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 12 do Termo de Referência;
- 7.2. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
- 7.3. Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratado à CONTRATANTE;
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.6. Responsabilizar-se pelas despesas de 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;
- 7.7. Substituir/refazer os serviços rejeitados no prazo e forma descritos no Termo de Referência;
- 7.8. 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.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1. Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 13 do Termo de Referência;
- 8.2. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto neste contrato, justificando as razões da recusa;
- 8.4. Notificar à CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADO;
- 8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 14 do Termo de Referência.

- 9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidores designados pela **Unidade Requisitante**, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas

- 9.2.1.** A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;
- 9.3.** O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4.** A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 165737/2025, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções dispostas no item 17.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Coordenação de Material e Patrimônio

Central Estratégica de Compras Públicas

- 11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução contratual advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

O CONTRATADO deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo do Edital de Licitação e seus anexos.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º14.133/2021.

- 13. 1.** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pelo CONTRATADO os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 22.734/2023, e vincula-se ao Edital de Credenciamento nº ___/2026, Processo Administrativo nº 165737/2025 e Termo de Referência, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo n.º 165737/2025, em especial do Edital e Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Central Estratégica de Compras Públicas

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes na minuta de contrato do Processo Administrativo n.º 165737/2025, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ___ de _____ de 2025.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

