



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA**  
**CNPJ nº 13.828.397/0001-56**  
**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA- BAHIA**, CNPJ nº 13.828.397/001-56, torna público que irá realizar a licitação na modalidade de **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024**, com o objeto de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA –BAHIA.**, sendo que, os documentos necessários para a inscrição de interessados, deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de venda no **período de 08:00 horas do dia 29/05/2024 até as 08:00 horas do dia 19/06/2024. A abertura dos envelopes se dará no dia 19/06/2024 às 09:00 horas**, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura de Cachoeira/BA., conforme especificado no Edital. Informamos que o Edital encontra-se disponível nos sites <http://www.cachoeira.ba.io.org.br/diarioOficial>, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Informações através do telefone – (75) 3425-1390. Data: 28/05/2024. Josemar Mario de Souza Almeida – Agente de Contratação Oficial.



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA –BAHIA.**

O **Município de Cachoeira - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.828.397/0001-56, com sede na Rua Ana Nery, nº 27 – Centro – CEP. 44.300-000, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Senhora Eliana Gonzaga de Jesus, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 001/2024**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 51/2024 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Termo de Referência, bem como, no Processo Administrativo nº 055/2024.

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA.**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3.** Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Cachoeira, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
- I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
  - II.** Inscrição;
  - III.** Habilitação;
  - IV.** Assinatura do instrumento jurídico; e
  - V.** Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.
- 2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:**
- 2.5.1.** Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
  - 2.5.2.** Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.



- 2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.
- 2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
- 2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
- 2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.
- 2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

### 3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08 horas do dia 29/05/2024 até às 08 horas do dia 19/06/2024**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Cachoeira/BA, no período das 08 às 14 horas, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **09 horas do dia 19/06/2024**.
- 3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
- 3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
- 3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
- 3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
- 3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Cachoeira, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado



- item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.
- 3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
  - 3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
  - 3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
  - 3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
  - 3.15. Compete ao **Prefeita Municipal**, homologar o Credenciamento.
  - 3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
  - 3.17. O Município de CACHOEIRA, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
  - 3.17.1 **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
  - 3.17.2 **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.**
  - 3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
  - 3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
  - 3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
  - 3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

#### 4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08 às 14 horas, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.
- 4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
- 4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de



Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

- 4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
- 4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

## 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. PESSOA JURÍDICA

#### 5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

- a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.
- b) RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.
- c) Documentos dos dirigentes ou Representante legal:
- d) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.
- e) **Declaração (modelo no Anexo X)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de Cachoeira.
- f) **Declaração (modelo no Anexo III)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:
- g) Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.
- h) Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.
- i) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V.**
- j) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO IV;**
- k) **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR), conforme, modelo do ANEXO VI;**
- l) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VII;**
- m) **DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VIII;**

#### 5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- d) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.



g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.3 **Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:**

- a) Registro do Médico Oftalmologista devidamente cadastrado no C B O (Conselho Brasileiro de Oftalmologia);
- b) Certidão de Antecedentes éticos do Conselho Regional de Medicina do estado que o profissional é cadastrado;
- c) Certificado de especialidade de Médico Oftalmologista do Conselho Regional de Medicina.

5.1.3.1A empresa deverá possuir em seu quadro permanente, um médico oftalmologista, devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, na qualidade de responsável técnico;

5.1.3.2Apresentar registro do Médico Oftalmologista devidamente registrado no C B O (Conselho Brasileiro de Oftalmologista);

5.1.3.3A comprovação de que o médico oftalmologista integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Sócio: contrato social e sua última alteração;
- b) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional;
- d) Responsável técnico: certidão de registro no conselho regional de medicina;
- e) Profissional contratado (oftalmologista): contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, firmado entre as partes, anterior à data de realização do procedimento auxiliar.
- f) Apresentar registro no conselho regional de medicina, documentos do corpo clínico (CRM, diploma e título) e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- g) Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica do conselho regional de medicina;
- h) Apresentar declaração demonstrando possuir o quadro técnico necessário para a prestação do serviço licitado, inclusive com os equipamentos necessários;
- i) Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pelo domicílio sede do Licitante com validade em vigor (exigível para a contratação)

5.1.3.4Para o serviço especificado, a empresa terá que emitir uma declaração de que disporá, na assinatura do contrato, ou no período de 03 (três) dias úteis de clínica móvel, (veículo tipo: Caminhão, van ou ônibus...), devidamente aparelhado/equipado, e totalmente regularizado junto aos órgãos de vigilância, para atendimento à população dos povoados e distritos, conforme o caso.

5.1.3.5O veículo, a que se refere o item anterior, passará por vistoria do órgão de vigilância sanitária, da secretaria solicitante, e, caso o veículo não esteja dentro das exigências solicitadas o contrato não será firmado com a empresa, e, a licitante sofrerá as penalidades, cabíveis, em virtude da não assinatura do mesmo, e ainda, pelo retardo do procedimento auxiliar.

5.1.3.6 Para a realização da vistoria, a empresa deverá apresentar Alvarás da vigilância sanitária da clínica móvel da cidade onde a empresa tem sede e constar no alvará a descrição de clínica móvel.

5.1.3.7O veículo deverá comportar com os equipamentos/aparelhagens mínima relacionadas abaixo:

- a) 1 (um) auto refrator; 2 (dois) kits retinoscópio;
- b) 2 (dois) optotipos digital com controle de distância,
- c) 2 (duas) cadeiras oftalmológicas elétrica para controle e ajuste de altura dos pacientes;
- d) 2 phoropter com cilindro até -6.00;



- e) 1 (uma) lâmpada de fenda e o mínimo necessário para atendimento à população.

5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

#### 5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

- 5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos: Anexo X; Anexo XI; Anexo XII; Anexo XIII; Anexo XIV.
- 5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade.
- 5.1.5.3 Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), com lista de serviços que serão realizadas pelo laboratório e caso utilize serviços terceirizados, esses deverão estar descritos nesse cadastro;
- 5.1.5.4 Alvará Sanitário Atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual (obrigatório para a celebração do contrato);
- 5.1.5.5 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, atualizado;

## 6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre no dia posterior, ao recebimento**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

- 6.1.1 Havendo necessidade de credenciar interessados fora do horário de recebimento e dia a comissão poderá se reunir por ofício para.

6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

## 7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

## 8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

## 9 DO PRAZO RECURSAL

9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

## 10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sra. Prefeita Municipal para homologação do resultado.



## 11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 11.1 (CONFORME ITEM 6. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

## 12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1 A execução dos serviços deverá ser de acordo com a demanda;
- 12.2 A Contratada deve assegurar que os serviços executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;
- 12.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;
- 12.4A** Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;
- 12.5A** Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

## 13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

### 13.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

### 13.2 Das Obrigações do Contratante

### 13.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

## 14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1 A Prefeitura Municipal de Cachoeira pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Termo de Referência, bem como, as regras, a seguir:
- 14.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- 14.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 14.1.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 14.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 14.1.5** Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.
- 14.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 14.1.7 Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- 14.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 14.1.9 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da **IN/RFB 2110/2022**.





- 14.1.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 14.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 14.1.12 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 14.1.13 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 14.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 14.1.15 15.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 14.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 14.3 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 14.4 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
- II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 14.5 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 14.6 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal N° 14.133/21.
- 14.7 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

## 15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



- 15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO
Secretaria Municipal de Saúde	Lindinalva de Oliveira Santos	065/2024

- 15.5 O fiscal 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.
- 15.6 O fiscal do contrato anotará 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.
- 15.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal 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.
- 15.11 O fiscal 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.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.13 O gestor do contrato, o **Sra. Marta Lúcia da Silva**, devidamente, nomeado pelo Decreto n° **045/2024**, 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.
- 15.14 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.
- 15.15 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 ultrapassem a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.
- 15.17 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



15.19 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.

## 16 DAS SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;



- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - b) pagamento da multa;
  - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
  - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## 17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 17.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 17.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 17.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

## 18 DA RESCISÃO

- 18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
  - 18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
  - 18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
  - 18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
  - 18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
  - 18.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

## 19 CONSIDERAÇÕES FINAIS



- 19.1** O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
- 19.2** A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
- 19.3** A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 19.4** O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
- 19.5** Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
- 19.6** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.7** É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.8** Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.9** A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 19.10** A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Cachoeira e municípios pactuados, caso haja.
- 19.11** O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
- 19.12** A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 19.13** Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 19.14** O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
- 19.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.16** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 19.17** São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 19.18** A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;
- 19.19** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: [licitacaocachoeira2021@gmail.com](mailto:licitacaocachoeira2021@gmail.com).



**19.20** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaocachoeira2021@gmail.com](mailto:licitacaocachoeira2021@gmail.com), cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

- 20.1** O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
- 20.1.1** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 20.1.2** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 20.1.3** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 20.1.4** “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 20.1.5** “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 20.1.6** Fica eleito o foro deste município de Cachoeira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Cachoeira/Bahia, 28 de maio de 2024.

ELIANA GONZAGA DE JESUS  
PREFEITA MUNICIPAL



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal n° 14.133/21, o Decreto Municipal respectivo, e, demais legislações pertinentes.

#### 2. JUSTIFICATIVA

##### 2.1 Da necessidade da contratação:

2.1.1 A necessidade em adquirir os serviços oftalmológicos é pautada para suprir as demandas da Secretaria de de Saúde, os quais irão atender a população de baixa renda e em situação de vulnerabilidade residentes neste município. Além disso, a contratação é necessária para oferecer um atendimento ao público de qualidade, fazendo com que os recursos possam ser revestidos de forma clara e objetiva em prol dos que mais precisam.

2.1.2 Portanto, a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**, se configura como uma medida importante para proporcionar um atendimento de qualidade e eficiência para população, atendendo assim as demandas da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Cachoeira.

##### 2.2 Da Inviabilidade de competição:

2.2.1 É notório que as compras públicas, via de regra, devem ser precedidas de licitação, garantido os princípios regedores da matéria, principalmente os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência (art. 37, XXI, da CF/88).

2.2.2 Contudo, o mesmo dispositivo constitucional faz ressalva às situações previstas em lei, que por suas peculiaridades, dispensam ou não exigem a instauração de processo de licitação. Tais situações excluem a necessidade de competição, seja em razão de questões técnicas ou em função de certa exclusividade.

2.2.3 A solução objeto deste Projeto é a prestação de serviço especializados em consultas e exames oftalmológicos, que se dará através de **Credenciamento**, recrutando profissionais capacitados e em quantidades necessárias para atender às demandas já citadas.

2.2.4 Todo o processo está disposto a luz do art. 6° inciso XLIII da lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta para atender às demandas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA, abrange a contratação de serviços **de consultas e exames oftalmológicos gratuitos, visando atender à população de baixa renda e em situação de vulnerabilidade** esta solução foi elaborada pensando nas necessidades citadas no objeto.

3.2 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

3.3 No caso do credenciamento a Prefeitura credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar



ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Prefeitura Municipal e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

3.3 Além de satisfazer as necessidades mencionadas, o chamamento público também oferece uma ampla gama de fornecedores/prestadores de serviços especializados, sendo que, essa diversidade é crucial para assegurar que, em caso de alta demanda ou esgotamento de estoque/disponibilidade, em um determinado fornecedor/prestador de serviço, a administração pública tenha alternativas disponíveis para atender às necessidades imediatas. Isso previne possíveis contratemplos que poderiam interferir nas atividades municipais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais sem interrupções. Dessa maneira, o credenciamento de um maior número de interessados não apenas eleva o padrão de qualidade dos serviços, mas também fortalece a resiliência e a capacidade de resposta da prefeitura diante de circunstâncias imprevistas.

3.4 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

3.5 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

3.6 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar determinado serviço/fornecimento, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com quantidades estimadas.

3.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

3.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

3.9 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3. Os serviços deverão ser executados, conforme, a seguir:

4.3.1 A Contratada deverá ter cuidado com a pontualidade e assiduidade na prestação do serviço, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanção.

4.3.2 O prestador deverá respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações dos Regimentos Municipais, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município e fluxos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de CACHOEIRA. .

4.3.3 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

4.3.4 A execução dos serviços ocorrerá de acordo com a solicitação prévia da secretaria solicitante, e entregue no endereço indicado.

4.3.5 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e qualidade, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, de acordo com a demanda das secretarias solicitantes da prefeitura municipal.

4.3.6 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

4.3.7 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

4.3.8 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

4.3.9 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;

4.3.10 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

#### **5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/RESULTADOS PRETENDIDOS**





**5.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviço de consultas e exames oftalmológicos gratuitos, visando atender à população de baixa renda e em situação de vulnerabilidade, no Município de Cachoeira relacionados neste projeto, pelo período de vigência estipulado em Edital de Credenciamento, conforme descrição e quantitativos descritos na tabela abaixo:**

ITEM	CATSER	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTDE	VALOR	VALOR TOTAL
					UNIT.	
1		Consulta medica em atencao especializada em oftalmologia	UND	1.000	100,00	100000,00
2		Biomicroscopia de fundo de olho	UND	1.000	20,00	20000,00
3		Mapeamento de retina	UND	300	180,00	54000,00
4		Administração de medicamentos na atenção especializada por paciente	UND	200	30,00	6000,00
5		Topografia de córnea (Ceratoscopia)	UND	50	180,00	9000,00
6		Curva tensional (minimo 3 medidas)	UND	300	180,00	54000,00
7		Paquimetria ultra-sônica	UND	300	150,00	45000,00
8		Prescrição de receita oftalmológica	UND	850	100,00	85000,00
9		OCT - Tomografia de coerência óptica	UND	200	650,00	130000,00
10		Retinografia colorida	UND	300	150,00	45000,00
						548000,00

5.2 A prestação destes serviços tem como objetivos pretendidos:

- prevenir e poder diagnosticar precocemente muitas doenças oculares, proporcionando assim uma oportunidade maior de se alcançar bons resultados com o tratamento.
- Descobrir doenças hereditárias, as quais, costumam manifestar os seus primeiros sintomas tarde demais, por isso que a consulta de rotina com o oftalmologista se torna tão indispensável para detectar essas patologias precocemente. Ou seja, antes de surgir os sintomas.
- Identificar a presença de doenças silenciosas - Há muitas doenças silenciosas que podem se desenvolver no seu olho sem você saber. Uma delas é o glaucoma, que pode ser assintomático inicialmente.
- Checar se precisa mudar as suas lentes - Quando uma pessoa passa a usar óculos ou lentes de contato, ela precisa visitar o oftalmologista com frequência, pois o seu grau pode mudar. Estar com o grau certo nos óculos ou lente proporciona uma melhor qualidade de vida e um conforto maior para o paciente no dia a dia.
- Monitorar histórico familiar de diabetes ou hipertensão - Tanto a diabetes quanto a hipertensão podem causar sérios problemas na saúde da vista. Em alguns casos, as complicações dessas duas doenças podem levar o paciente à cegueira. Quem tem uma dessas patologias pode desenvolver quadros de Retinopatia Diabética e Retinopatia Hipertensiva, que é uma condição silenciosa e afeta severamente a visão. Dessa forma, se você tem histórico familiar de diabetes ou hipertensão, consulte-se uma vez ao ano com o oftalmologista para cuidar da saúde dos seus olhos.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os serviços serão realizados, mediante a emissão da Ordem da Secretaria de Saúde, **em prazo máximo de 01 (um) dia corrido**, após seu comunicado.

6.2 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Serviço

6.3 Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento;



6.4. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

6.5. Certificados de qualificação do quadro de pessoal da empresa junto a o órgão responsável (CREMEB)

6.5. Caso a CONTRATADA se enquadre como entidade beneficente, na área de atuação, tais como institutos, associações, sem fins lucrativos, a mesma deverá comprovar o Reconhecimento de Utilidade Pública, em umas das esferas: municipal, estadual ou federal.

6.6 A empresa deverá apresentar as documentações elencadas abaixo:

- d) Registro do Médico Oftalmologista devidamente cadastro no C B O (Conselho Brasileiro de Oftalmologia);
- e) Certidão de Antecedentes éticos do Conselho Regional de Medicina do estado que o profissional é cadastrado;
- f) Certificado de especialidade de Médico Oftalmologista do Conselho Regional de Medicina.

6.7 A empresa deverá possuir em seu quadro permanente, um médico oftalmologista, devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA, na qualidade de responsável técnico;

6.8 Apresentar registro do Médico Oftalmologista devidamente registrado no C B O (Conselho Brasileiro de Oftalmologista);

6.9 A comprovação de que o médico oftalmologista integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- j) Sócio: contrato social e sua última alteração;
- k) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- l) empregado permanente da empresa: cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional;
- m) Responsável técnico: certidão de registro no conselho regional de medicina;
- n) Profissional contratado (oftalmologista): contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, firmado entre as partes, anterior à data de realização do procedimento auxiliar.
- o) Apresentar registro no conselho regional de medicina, documentos do corpo clínico (CRM, diploma e título) e Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- p) Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica do conselho regional de medicina;
- q) Apresentar declaração demonstrando possuir o quadro técnico necessário para a prestação do serviço licitado, inclusive com os equipamentos necessários;
- r) Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pelo domicílio sede do Licitante com validade em vigor (exigível para a contratação)

6.10 Para o serviço especificado, a empresa terá que emitir uma declaração de que disporá, na assinatura do contrato, ou no período de 03 (três) dias úteis de clínica móvel, (veículo tipo: Caminhão, van ou ônibus...), devidamente aparelhado/equipado, e totalmente regularizado junto aos órgãos de vigilância, para atendimento à população dos povoados e distritos, conforme o caso.

5.2 O veículo, a que se refere o item anterior, passará por vistoria do órgão de vigilância sanitária, da secretaria solicitante, e, caso o veículo não esteja dentro das exigências solicitadas o contrato não será firmado com a empresa, e, a licitante sofrerá as penalidades, cabíveis, em virtude da não assinatura do mesmo, e ainda, pelo retardo do procedimento auxiliar.

5.3 Apresentar Alvarás da vigilância sanitária da clínica móvel da cidade onde a empresa tem sede e constar no alvará a descrição de clínica móvel.

5.4 O veículo deverá comportar com os equipamentos/aparelhagem mínima relacionadas abaixo:



- f) 1 (um) auto refrator; 2 (dois) kits retinoscópio;
- g) 2 (dois) optotipos digital com controle de distância,
- h) 2 (duas) cadeiras oftalmológicas elétrica para controle e ajuste de altura dos pacientes;
- i) 2 phoropter com cilindro até -6.00;
- j) 1 (uma) lâmpada de fenda e o mínimo necessário para atendimento à população.

## 7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução dos serviços será de **06 (seis) meses**, de acordo com a vigência do contrato, podendo ser prorrogado por igual período;

7.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

## 8. DO VALOR

8.1. O valor estimado para atender à demanda deste objeto e na proposta apresentada pela empresa, ao longo de 06 (seis) meses, o que resulta no valor máximo global de **R\$ 548.000,00 (quinhentos e quarenta e oito mil reais)**.

8.2. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consiste no fornecimento de serviços de consultas e exames oftalmológicos para atendimento de pessoas de baixa renda e em situações de vulnerabilidade do município de Cachoeira - BA.

9.2 Certifico que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

### CONSULTA AO PNCP

9.3 Prioritariamente, foram realizadas buscas de preços através da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo que, não foram encontrados itens suficientes similares ao pretendido na contratação para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para presente contratação.

### DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

9.4 Tendo em vista que, não houve obtenção de 03 cotações, junto ao Painel de Preço do PNCP, houve a necessidade de legalizar busca em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

### DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS

9.5 Tendo em vista que, não houve a obtenção de 03 cotações, junto a contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, houve a necessidade de se buscar outras cotações na mídia especializada, tabela de referência e sítios eletrônicos.

### DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

9.6 Foi realizada pesquisa direta com fornecedores, pois não foi obtida as 03 cotações, junto a contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:



<b>Órgão/Unidade:</b>	0801
<b>Projeto/Atividade:</b>	2047
<b>Elemento de Despesa:</b>	339039
<b>Fonte de Recurso:</b>	1600

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

### 11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;
- b) Manter sempre a qualidade na prestação de serviço executado;
- c) Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- d) Esclarecer aos pacientes e familiares e/ou responsáveis, sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- e) Justificar a CONTRATANTE ou o seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste Termo de Referência;
- f) Informar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todos os dados sobre quantitativo de procedimentos realizados;
- g) As Unidades Hospitalares e/ou clínicas especializadas deverão possuir todos os mecanismos de suporte técnico assistencial aos pacientes que apresentarem intercorrências clínicas decorrentes ou associadas a realização do procedimento;
- h) Informar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todos os dados qualitativos de procedimentos realizados;
- i) Facilitar a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE designados para tal fim, de acordo com os artigos 15, incisos I e XI e artigo 17, incisos II e XI da Lei Federal 8.080/90;
- j) Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos profissionais necessários para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE e/ou MINISTÉRIO DA SAÚDE;
- k) Prestar os serviços, objeto deste credenciamento, respeitando os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, de garantia e facilitação do acesso descentralizado aos usuários do SUS, com base nos princípios de regionalização e acessibilidade;
- l) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- m) Apresentar valores em conformidade com outras contratações, mediante comprovação através de notas fiscais;
- n) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos seus bens ou, ainda, a terceiros durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- o) Corrigir os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido em instrumento contratual;
- p) Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- q) Responsabilizar-se por todos os custos indiretos relativos à execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamento para a sede da Contratante, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, demais custos diretos e indiretos, que venham a ser devidos em razão da avença;
- r) Respeitar e cumprir todas as obrigações convencionadas neste instrumento contratual, colaborando em tudo que se fizerem necessário para que a **CONTRATANTE** alcance os objetivos propostos, com pleno sucesso do evento programado.



- s) Assegurar a boa qualidade dos serviços;
- t) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- u) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste contrato;
- v) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- w) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- x) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- y) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- z) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais cobrados judicialmente em decorrência da prestação do serviço contratado, seja originariamente, seja vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - aa) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
  - bb) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na alínea anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.
  - cc) É expressamente vedada à **CONTRATADA** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência deste contrato;

**11.3** Além das responsabilidades, acima mencionadas, o **CONTRATADO**, deverá:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- c) Alocar, quando for o caso, os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/bens, quando for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Não subcontratar, durante a vigência do contrato pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as



determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

k) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de execução que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n° 14.133, de 2021.

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

o) Entregar conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA, Relatório das Atividades realizadas mensalmente. Relatório Mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido no contrato.

p) Faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

q) Zelar pelo cumprimento das necessidades e acordos junto a gestão municipal no que se refere as obrigações técnicas previstas.

r) Atender as normas e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de CACHOEIRA.

s) Notificar o CONTRATANTE, de eventual alteração de sua razão social ou outras alterações pertinentes, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada de Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Serviço Civil das pessoas Jurídicas;

t) Apresentar o CONTRATADO, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, taxas, impostos e encargos sociais legalmente exigidas que incidam ou venha incidir sobre a execução do serviço;

u) A contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, ou comercial, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de CACHOEIRA.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**12.1** Para o cumprimento deste CONTRATO, a CONTRATANTE obriga-se a empenhar os recursos necessários aos pagamentos e a pagar as faturas emitidas por parte do CONTRATADA nos termos pactuados para tanto, competindo-lhe também:

a) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;

b) Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21;

c) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;

d) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidades encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;

e) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura, em atendimento ao art. 94, § 2º da Lei 14.133/21.

f) Ressarcir ao CONTRATADO todas as despesas comprovadas e necessárias não inerentes à prestação do serviço descrito, a exemplo de fotocópias, emolumentos, viagens, custas judiciais entre outros que sejam imprevisíveis ou impossíveis de mensurar à época da contratação.

g) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas faturas corretas;



- h) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- i) Declarar os serviços efetivamente prestados;
- j) Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da Prefeitura Municipal quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da adjudicatária;
- l) Definir as agendas de trabalho com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência que preceder o mês de execução dos serviços.
- m) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- n) Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica contratada.
- o) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- p) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- q) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- r) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei n° 14.133/21.
- s) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- t) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- u) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- v) Emitir ordem para início dos serviços;
- w) Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

### 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**13.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

**13.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**13.3** 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.

**13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Sra. Elisângela Barbosa dos Santos** devidamente nomeada pelo **Decreto n° 46/2024** ou pelo respectivo substituto.

**13.5** O fiscal 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.

**13.6** O fiscal do contrato anotará 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.

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

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

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

**13.10** O fiscal 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.

**13.11** 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.



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

**13.13** O gestor do contrato, o **Sra. Marta Lúcia da Silva**, devidamente, nomeada pelo **Decreto nº 45/2024**, 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.

**13.14** 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.

**13.15** 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.

**13.16** 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.

**13.17** 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.

**13.18** 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.

**13.19** 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.

## 14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 15. DO PAGAMENTO

**15.1** A Prefeitura Municipal de CACHOEIRA pagará mensalmente à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme valores definidos no Planilha do **item 8**, bem como as regras a seguir:

**15.1.1** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

**15.1.2** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Pessoa Jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

**15.1.3** Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

**15.1.4** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

**15.1.5** Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

**15.1.6** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.





**15.1.7** Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

**15.1.8** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

**15.1.9** Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

**15.1.10** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

**15.1.11** Deverão ser pensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

**15.1.12** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

**15.1.13** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

**15.1.14** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

**15.2** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

**15.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

**15.4** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

**15.5** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

**15.6** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

**15.7** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal N° 14.133/21.

**15.8** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

## 16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES



**16.1** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de CACHOEIRA – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

**16.1.1 ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**16.1.2 – MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**16.1.3.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de CACHOEIRA – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual da empresa.

**16.1.4.** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**16.1.5.** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

**16.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de CACHOEIRA - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do procedimento sem motivo justificado;

**16.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**16.1.8.** É admitida a reabilitação do contratante perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, exigidos, cumulativamente:



- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**16.1.9.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição (ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**16.1.10.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará (ão) isentas das penalidades mencionadas.

**16.1.11.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**16.1.12.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

**17.1** As partes deverão cumprir a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação;
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.



§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1** Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

**18.2** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**18.3** A autoridade competente poderá revogar o contrato por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

**18.4** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta contratação serão prestados pela Comissão Permanentes de Contratações da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA – Bahia, por meio do e-mail [licitacaocachoeira2021@gmail.com](mailto:licitacaocachoeira2021@gmail.com).

CACHOEIRA – Bahia, 15 de abril de 2024

---

**EDELZUITA BARBOSA DOS SANTOS LIRA**

Secretária de Saúde  
Decreto N° 16/2024 de 19/02/2024



## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (SERVIÇO)

**CONTRATO N° XXX/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 055/2024**  
**INEXIGIBILIDADE XXX/2024**

**O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n° **13.828.397/0001-56**, com sede na Rua Ana Nery, n° 27 – Centro – Cachoeira - Bahia, CEP. 44300-000, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal, o **Sra. Eliana Gonzaga de Jesus**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA**, com sede a XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXXX, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **xxxxxxxxxxxx**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal n° 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal n° 051/2024, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- Credenciamento n° 001/2024 da **Secretaria Municipal de Saúde**
- Processo Administrativo n° 055/2024

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA –BAHIA**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

**2.1** A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

**2.2** Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.

**2.3** Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Cachoeira, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

**2.4** A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.



**2.5** São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.

**2.6** A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

**2.7** Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

**2.8** O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

**2.9** O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal n° 051/2024, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

**2.10** A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 3.1.1 A execução dos fornecimentos/serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 3.1.2 Os fornecimentos/serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes no Termo de Referência.
- 3.1.3 Todos os fornecimentos/serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- 3.1.4 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- 3.1.5 A prestação dos fornecimentos/serviços deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste Termo de Referência e futuro contrato.
- 3.1.6 Os funcionários indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta neste Termo de Referência.
- 3.1.7 Ser pontual na entrega dos fornecimentos/serviços solicitados;
- 3.1.8 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da **CONTRATANTE**;
- 3.1.9 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 3.1.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos fornecimentos/serviços;
- 3.1.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da **CONTRATANTE** para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 3.1.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos fornecimentos/serviços;
- 3.1.13 Manter atualizada a documentação necessária à execução do fornecimento/serviço;
- 3.1.14 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.1.15 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.1.16 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.1.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 3.1.18 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da **CONTRATANTE**;
- 3.1.19 Tratar a todos com urbanidade;
- 3.1.20 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da **FISCALIZAÇÃO**;
- 3.1.21 Não participar, no âmbito da **CONTRATANTE**, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 3.1.22 A Prefeitura Municipal Cachoeira - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.



3.1.23 Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

### 3.2 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 3.2.1 Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;
- 3.2.2 Manter sempre a qualidade na prestação de serviço executado;
- 3.2.3 Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 3.2.4 Esclarecer aos pacientes e familiares e/ou responsáveis, sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 3.2.5 Justificar a CONTRATANTE ou o seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos no Termo de Referência;
- 3.2.6 Informar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todos os dados sobre quantitativo de procedimentos realizados;
- 3.2.7 As Unidades Hospitalares e/ou clínicas especializadas deverão possuir todos os mecanismos de suporte técnico assistencial aos pacientes que apresentarem intercorrências clínicas decorrentes ou associadas a realização do procedimento;
- 3.2.8 Informar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todos os dados qualitativos de procedimentos realizados;
- 3.2.9 Facilitar a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE designados para tal fim, de acordo com os artigos 15, incisos I e XI e artigo 17, incisos II e XI da Lei Federal 8.080/90;
- 3.2.10 Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos profissionais necessários para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE e/ou MINISTÉRIO DA SAÚDE;
- 3.2.11 Prestar os serviços, objeto deste credenciamento, respeitando os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, de garantia e facilitação do acesso descentralizado aos usuários do SUS, com base nos princípios de regionalização e acessibilidade;
- 3.2.12 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 3.2.13 Apresentar valores em conformidade com outras contratações, mediante comprovação através de notas fiscais;
- 3.2.14 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos seus bens ou, ainda, a terceiros durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 3.2.15 Corrigir os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido em instrumento contratual;
- 3.2.16 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.2.17 Responsabilizar-se por todos os custos indiretos relativos à execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamento para a sede da Contratante, bem como todos os encargos securitários, sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, demais custos diretos e indiretos, que venham a ser devidos em razão da avença;
- 3.2.18 Respeitar e cumprir todas as obrigações convencionadas neste instrumento contratual, colaborando em tudo que se fizerem necessário para que a **CONTRATANTE** alcance os objetivos propostos, com pleno sucesso do evento programado.
- 3.2.19 Assegurar a boa qualidade dos serviços;
- 3.2.20 As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;



- 3.2.21 Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste contrato;
- 3.2.22 Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- 3.2.23 Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- 3.2.24 Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- 3.2.25 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- 3.2.26 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais cobrados judicialmente em decorrência da prestação do serviço contratado, seja originariamente, seja vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 3.2.27 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 3.2.28 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na alínea anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.
- 3.2.29 É expressamente vedada à **CONTRATADA** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência deste contrato;

### 3.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.3.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 3.3.2 Os serviços serão realizados, mediante a emissão da Ordem da Secretaria de Saúde, **em prazo máximo de 01 (um) dia corrido**, após seu comunicado.
- 3.3.3 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela **SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE**, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Serviço
- 3.3.4 Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento;
- 3.3.5 Certificados de qualificação do quadro de pessoal da empresa junto a o órgão responsável (CREMEB)

### CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 4.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

- 4.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 4.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- 4.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- 4.1.4 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.1.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;





- 4.1.7 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço;
- 4.1.8 Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 4.1.9 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- 4.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 4.1.11 Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira/Ba;
- 4.1.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.1.14 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 4.1.15 A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- 4.1.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 4.1.17 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.19 Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 4.1.20 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 4.1.21 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 4.1.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 4.1.23 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 5.1.1 Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
- 5.1.2 Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
- 5.1.3 Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- 5.1.4 Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- 5.1.5 Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.



- 5.1.6 Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- 5.1.7 Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 5.1.8 Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 5.1.9 Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- 5.1.10 Emitir ordem para início dos serviços;
- 5.1.11 Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 A Prefeitura Municipal de Cachoeira pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, planilha de quantitativos no Item 5 do ETP, o valor de **R\$ .....**, bem como, as regras, a seguir:
  - 6.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, constando o valor dos serviços/passagens adicionado do percentual de taxa de administração, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
  - 6.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
  - 6.1.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
  - 6.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
  - 6.1.5 A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.
  - 6.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
  - 6.1.7 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
  - 6.1.8 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
  - 6.1.9 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
  - 6.1.10 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
  - 6.1.11 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
  - 6.1.12 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 6.4 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.



II.No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III.A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV.Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- 6.6** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 6.7** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal N° 14.133/21.
- 6.8** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**7.1.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTES DE RECURSO:

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8.3** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

<b>SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>DECRETO</b>
Secretaria Municipal de Saúde	Lindinalva de Oliveira Santos	065/2024

- 8.5** O fiscal 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.
- 8.6** O fiscal do contrato anotar 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.
- 8.7** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.



- 8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.10O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 8.11O fiscal 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.
- 8.12Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.13O gestor do contrato, o **Sra. Marta Lúcia da Silva**, devidamente, nomeado pelo Decreto nº **045/2024**, 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.
- 8.14O 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.
- 8.15O 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.
- 8.16O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.
- 8.17O 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
- 8.18O fiscal 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.
- 8.19O 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.

#### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
- 9.2 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 9.3 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.



- 9.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física, conforme, o caso.
- 9.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 9.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - b) dar causa à inexecução total do contrato;
  - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 9.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
  - b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - b) pagamento da multa;
  - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
  - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.



9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

**11.1 A CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

**11.1.1 “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



**11.1.2** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

**11.1.3** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**11.1.4** “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

**11.1.5** “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**12.1** O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

**12.2** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

**12.3** A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

**12.4** O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1** O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretária demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

**13.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretária demandante.

**13.1.2** Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretária demandante.

**13.1.4** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

**13.1.5** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretária Municipal de Administração.

**13.1.6** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2** Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

**14.1** Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1** O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Cachoeira, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ELIANA GONZAGA DE JESUS  
PREFEITA MUNICIPAL  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA





Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ n° (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, n°, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO N° 001/2024, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Cachoeira, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

**Observação: Em papel timbrado da empresa.**



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

#### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ n° (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, n°, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO N° 001/2024, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

**Observação: Em papel timbrado da empresa.**



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ n° (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, n°, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO N° 001/2024, cujo objeto é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Cachoeira – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Observação: Em papel timbrado da empresa.**



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal n° 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO N° **001/2024**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA NO TRATAMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA- TEA PARA FORNECER TERAPIAS DE REABILITAÇÃO COGNITIVA, NATAÇÃO ADAPTADA, ESTIMULAÇÕES PEDAGÓGICAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE ATENDIMENTOS CLÍNICOS E PSICOTERAPÊUTICOS, VISANDO À ESTIMULAÇÃO DA COMUNICAÇÃO E SOCIALIZAÇÃO, PARA PACIENTES ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA - BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE **CRENCIAMENTO N° 001/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

## ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

**AO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA-BAHIA CREDENCIAMENTO N° 001/2024 – CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS GRATUITOS, VISANDO ATENDER À POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA -BAHIA**

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

## ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Cachoeira, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CRENCIAMENTO N° 001/2024**.

Cachoeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

**Observação: Em papel timbrado da empresa.**





Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**ANEXO XI**  
**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

**EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° 001/2024**

**Ao**  
**Município de Cachoeira**  
**Comissão de Contratação**

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, n°: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, requer sua inscrição **para o lote:** \_\_\_\_\_.

Cachoeira - Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

### ANEXO XIII

### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**Ao**  
**Município de Cachoeira**  
**Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX

Local e data

---

**Representante Legal**



Prefeitura Municipal da Cachoeira  
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)  
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)  
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000  
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

**ANEXO XIV**  
**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

**Ao**  
**Município de Cachoeira**  
**Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA - BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRA-BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

---

**Representante Legal**

