



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Gongogi

1

Segunda-feira • 15 de Agosto de 2022 • Ano • Nº 1484

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

**Dispensas de Licitações ..... 02 a 15.**



## Dispensas de Licitações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

**AVISO DE DISPENSA Nº 099/2022**  
**Processo Administrativo nº. 148/2022**

O Município de Gongogi, por intermédio do agente de contratação, torna público a quem possa interessar torna-se público que realizará Dispensa, com critério de julgamento (*menor preço* na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 18/08/2022

Horário: 09:00

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para prestação de serviços de especialidade em exames laboratoriais, destinados a população carente indicados pela secretaria municipal de saúde do município de Gongogi, de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste Termo de Referência.

1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

NOME	QUANTIDADE	CÓDIGO
ACIDO URICO	300	202010120
AMILASE	300	202010180
BIL. TOTAL E FRACOES	300	202010201
COLESTEROL HDL	300	202010279
COLESTEROL LDL	300	202010287
COLESTEROL TOTAL	300	202010295
CREATININA	300	202010317
FERRITINA	300	202010384
GAMA GT	300	202010465
GLICOSE	300	202010473
HEMOGLOBINA GLICOSILADA	300	202010503
TRANSAMINASE -OXALACETICA	300	202010643
TRANSAMINASE PIRUVICA	300	202010651
TRIGLICERIDEOS	300	202010678
UREIA	300	202010694
CREATININA	300	202010317
VITAMINA B12	100	202010708
25 HIDROXIVITAMINA D	100	202010767
PLAQUETAS	300	202020029
PROTROMBINA TP	300	202020142
HEMOGRAMA COMPLETO	300	202020380
ANTI-HIV-1 + HIV-2	100	202030300
ANTI-HTLV-1 + HTLV-2	100	202030318
ANTI-HCV	100	202030679



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

HAV-IGG	100	202030806
ANTI-HBC-IGG	100	202030784
HBSAG	81	202030970

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA**

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referencia, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta

**3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do **Email dpgongogi@gmail.com**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4. HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da pesquisa de preço.

**5. CONTRATAÇÃO**

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**6. SANÇÕES**

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

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- 6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.7

**7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1. O procedimento será divulgado no Diário oficial do Município.
- 7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
  - 7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
    - 7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 7.3. As providências dos subitens 7.1 ao 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 7.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 7.6. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 7.6.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
  - 7.6.2. ANEXO II – Modelo de proposta
  - 7.6.3. ANEXO III - Termo de Referência;

Gongogi, 11 de Agosto de 2022

\_\_\_\_\_  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1. Habilitação jurídica:**

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**3. Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**

- 3.1 Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, quando couber, nos termos da lei, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal com exigido pela Lei Federal nº 6.360/76; Lei Estadual nº 13.317/99 com as alterações da Lei Estadual nº 15.102/04, Decreto Federal nº 79.094/77 e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.
- 3.2 Apresentação do CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA do técnico responsável, quando couber, nos termos da lei, emitido pelo Conselho Regional da Classe, com prazo de validade em vigor na data de abertura dos envelopes, conforme exigência da Lei Federal nº 3.820/60, art. 24.

**4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

PROPOSTA COMERCIAL PARA DISPENSA (Preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
<b>Razão Social</b>			
<b>CNPJ</b>			
<b>Endereço</b>			
<b>Telefone/Fax</b>			
<b>Nome do Representante Legal</b>			
<b>Estado civil do Representante Legal</b>		<b>Nacionalidade do Representante Legal</b>	
<b>Identidade do Representante Legal</b>		<b>CPF do Representante Legal</b>	
<b>Validade da Proposta</b>	60 (Sessenta dias)		

NOME	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	TOTAL	CÓDIGO
ACIDO URICO	300			202010120
AMILASE	300			202010180
BIL. TOTAL E FRACOES	300			202010201
COLESTEROL HDL	300			202010279
COLESTEROL LDL	300			202010287
COLESTEROL TOTAL	300			202010295
CREATININA	300			202010317
FERRITINA	300			202010384
GAMA GT	300			202010465
GLICOSE	300			202010473
HEMOGLOBINA GLICOSILADA	300			202010503
TRANSAMINASE -OXALACETICA	300			202010643
TRANSAMINASE PIRUVICA	300			202010651
TRIGLICERIDEOS	300			202010678
UREIA	300			202010694
CREATININA	300			202010317
VITAMINA B12	100			202010708
25 HIDROXIVITAMINA D	100			202010767
PLAQUETAS	300			202020029
PROTROMBINA TP	300			202020142
HEMOGRAMA COMPLETO	300			202020380
ANTI-HIV-1 + HIV-2	100			202030300
ANTI-HTLV-1 + HTLV-2	100			202030318
ANTI-HCV	100			202030679
HAV-IGG	100			202030806
ANTI-HBC-IGG	100			202030784



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

HBSAG	81			202030970
TOTAL				

Local e data.....

\_\_\_\_\_  
Proponente  
CNPJ  
Representante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

*Dispensa bº. 099/2022*

*Processo Administrativo nº. 148/2022*

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de especialidade em exames laboratoriais, destinados a população carente indicados pela secretaria municipal de saúde do município de Gongogi.

NOME	QUANTIDADE	CÓDIGO
ACIDO URICO	300	202010120
AMILASE	300	202010180
BIL. TOTAL E FRACOES	300	202010201
COLESTEROL HDL	300	202010279
COLESTEROL LDL	300	202010287
COLESTEROL TOTAL	300	202010295
CREATININA	300	202010317
FERRITINA	300	202010384
GAMA GT	300	202010465
GLICOSE	300	202010473
HEMOGLOBINA GLICOSILADA	300	202010503
TRANSAMINASE -OXALACETICA	300	202010643
TRANSAMINASE PIRUVICA	300	202010651
TRIGLICERIDEOS	300	202010678
UREIA	300	202010694
CREATININA	300	202010317
VITAMINA B12	100	202010708
25 HIDROXIVITAMINA D	100	202010767
PLAQUETAS	300	202020029
PROTROMBINA TP	300	202020142
HEMOGRAMA COMPLETO	300	202020380
ANTI-HIV-1 + HIV-2	100	202030300
ANTI-HTLV-1 + HTLV-2	100	202030318
ANTI-HCV	100	202030679
HAV-IGG	100	202030806
ANTI-HBC-IGG	100	202030784
HBSAG	81	202030970

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de exames laboratoriais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

A presente contratação adotará como regime de execução *menor preço global*

O contrato terá vigência pelo período de 05 (cinco) meses podendo ser prorrogado, com base no art. 6º inciso XVII da Lei 14.133/2021

**2. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

2.1 Considerando o que dispõe a Constituição Federal de 1988, em especial o seu artigo 196, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação; Além disso a lei 8.080, de Setembro de 1990 dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; Havendo necessidade de assegurar a prestação de serviço de Exames laboratoriais aos municípios de Gongogi-BA, de forma a complementar a assistência à saúde; E considerando que os Exames Laboratoriais são necessários como apoio para diagnóstico de inúmeras patologias, a contratação do Laboratório para a prestação de serviços de Análises Clínicas é indispensável, como instrumento para complementar a assistência à Saúde do Município de Gongogi. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Gongogi não possui capacidade instalada para realizar os exames especializados de Análises Clínicas advindos do Município; O Município de Gongogi, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, DECIDE contratar pessoa jurídica para a prestação de serviços de Análises Clínicas. (EXAMES LABORATORIAIS)

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

3.1 Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.2 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 Poderão participar desta Dispensa os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referencia conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Anexo I

4.3 Não será admitida nesta Dispensa a participação de pessoas jurídicas:

4.4 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.5 Em dissolução ou em liquidação;

4.6 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156 inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021

4.7 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.8 Que estejam reunidas em consórcio;

4.9 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.10 Estrangeiras que não funcionem no País;

4.11 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores vereadores do município de Gongogi- BA

4.14 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

4.15 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4.16 O Contrato terá duração de 05 (cinco) meses



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445

4.17 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Realizar todos os procedimentos constantes nas formas de organização estabelecidas nos serviços "tipo a" diagnósticos laboratoriais de análise clínica.

5.3 Atender somente as requisições devidamente preenchidas (com nome do paciente, sexo, idade, indicação clínica, carimbadas, assinadas e datadas com letra legível, com identificação do estabelecimento de saúde solicitante e autorizadas por um responsável do estabelecimento da rede própria do Município).

5.4 Para as requisições originadas dos estabelecimentos de saúde com convênio SUS e/ou municipais atendidos em outros municípios, deverão seguir o item supracitado.

5.5 Realizar a coleta de material para exames, que deverão ser coletadas nos estabelecimentos de Saúde próprios do Município, com equipamentos e materiais adequados, registrados no Ministério da Saúde e em conformidade com as normas da ANVISA, por profissionais devidamente habilitados/treinados, podendo sofrer alteração de acordo com a demanda das Unidades, sem ônus para contratante;

5.6 Equipar os locais de coleta com: cadeira, braçadeira para injeção, bancada, cadeira para coleta, armário e balde a pedal, sem ônus para a contratante, e manter os locais de coleta do município funcionando de segunda-feira a sexta-feira, de 07 às 10h, referido horário será alterado em virtude de epidemias previamente solicitado pela Secretaria de Saúde.

5.7 Os laudos dos exames de hemograma deverão conter contagem de: eritrócitos, leucócitos (global e diferencial), plaquetas, dosagem de hemoglobina, hematócrito, determinação dos índices hematimétricos e avaliação de esfregaço sanguíneo;

5.8 Cabe à CONTRATADA informar a CONTRATANTE os exames coletados e cadastrados, em forma de relatório semanal para controle e gerenciamento epidemiológico.

5.9 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.9 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.10 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.11 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.12 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- 6.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.13.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
- 6.13.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.13.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 7.2 Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- 7.3 Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- 7.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Secretaria de Saúde ou a terceiros;
- 7.5 Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- 7.6 Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.7 Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- 7.8 Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- 7.9 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.10 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria de Saúde;
- 7.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- 7.13 Relatar à Secretaria de Saúde toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.14 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 7.15 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 7.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de Dispensa, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 7.17 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 7.18 A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem conhecimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Gongogi - BA;
- 7.19 Os laboratórios deverão cumprir as seguintes legislações e quaisquer outras atualizações realizadas pela ANVISA:
- 7.20 Resolução RDC/ANVISA Nº. 302/2005 que dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos;
- 7.21 Resolução RDC/ANVISA Nº. 306/2004 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- 7.22 Resolução RDC/ANVISA Nº. 50/2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- 7.23 É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de recipiente para coleta de exames, recipiente com solução para acondicionamento do exame, conteúdo conservante, medicamentos e outros materiais inerentes à análise laboratorial, sem ônus para a contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- 7.24 É responsabilidade da contratada o transporte e descarte adequado do material coletado, seguindo as orientações da RDC 302/05 e 306/04-ANVISA, sendo considerada falta grave o extravio ou perda do mesmo;
- 7.25 Seguir os seguintes prazos para a entrega de resultados (laudos) de exames:
- 7.26 Em casos de dengue e outras doenças infecciosas, os exames considerados de alta relevância para diagnóstico e tratamento deverão ser considerados de urgência. Nesses casos os resultados deverão estar disponibilizados em até 2 horas após o recolhimento da amostra, sendo que nas requisições deverá estar sinalizado como URGENTE. A contratada não poderá optar pela realização de alguns serviços em detrimento de outros, devendo se comprometer a realizar todos os serviços previstos no contrato.
- 7.27 É responsabilidade da contratada a entrega dos resultados de exames nos estabelecimentos de saúde designados pela Secretaria.
- 7.28 Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados ao paciente via meio eletrônico no site da contratada e na forma impressa, em envelope lacrado, com a logomarca do prestador e do município, assim como a folha do laudo, sem ônus para contratante;
- 7.29 Nas unidades de Urgência e emergência, a contratada deverá instalar um microcomputador com sistema on-line e uma impressora para o imediato recebimento dos resultados dos exames;
- 7.30 A cláusula acima deverá ser válida para todos os estabelecimentos de saúde que vierem a ser criadas durante a vigência do contrato;
- 7.31 Toda a emissão de resultados será de total responsabilidade da contratada, incluindo papéis, envelopes, cartuchos e toners para impressoras, bem como a manutenção de todos os equipamentos de informática, sem ônus para a contratante;
- 7.32 Todas as segundas vias, emitidas, de resultados de exames será de total responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante;
- 7.33 É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 7.34 A contratada deverá enviar todos os relatórios solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.35 Os laboratórios deverão cumprir a Portaria Nº 104, de 25 de Janeiro de 2011 do Ministério da Saúde e suas atualizações, que dispõe sobre as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde.
- 7.36 Manter arquivo do resultado dos exames por, no mínimo 05 (cinco) anos, sem prejuízo das regras gerais de controle e avaliação, referentes à comprovação de prestação dos serviços, ressalvados os prazos diferenciados previstos em Lei;
- 7.37 Deve ser garantido ao paciente ou a seu representante legal a retirada de blocos e lâminas de seus exames quando assim o desejarem, cabendo à instituição responsável pela guarda elaborar documento dessa entrega, a ser assinado pelo requisitante, o qual deve ser arquivado junto ao respectivo laudo. (FONTE: RESOLUÇÃO CFM Nº 2.074/2014).
- 7.38 Ter disponível a comprovação de manutenção preventiva periódica e corretiva dos equipamentos;
- 7.39 Os laudos deverão ser emitidos conforme a RDC/ANVISA Nº. 302/2005, devendo a contratada proceder a coleta e reprocessamento do material, quando requerida pelo profissional solicitante, sem ônus para a contratante;
- 7.40 Enviar mensalmente relatório dos serviços executados, planilha nominal em ordem alfabética dos usuários com a descrição dos procedimentos e quantitativo total de exames realizados.
- 7.41 Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;
- 7.42 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza e conservação as áreas de trabalho, as instalações e os materiais utilizados na prestação do serviço, empregando-se preparações e produtos que atendam às normas técnicas de saúde vigentes;
- 7.43 Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos exames seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 7.44 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Gongogi em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 7.45 Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

**8 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 9.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no alienia b inciso I do art. 124 da Lei 14.133/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

9.2 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021

9.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 138 da Lei 14.133/2021

9.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

9.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**10 E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.1.2 Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os mesmos com maior zelo e obediência ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

10.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3 Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e deverão ser aprovados pela fiscalização do gestor do contrato e estão contidos no preço orçado.

**11 DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo não superior a 2 (dois) meses, conforme o art. 137 § 2º inciso IV da Lei 14.133/2021, a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Dispensa

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

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**12. REAJUSTE**

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis na vigência do contrato.

**13. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

13.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução*

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

14.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**

**CNPJ: 14.235.048/0001-93**

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –  
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

14.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- c) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.7

**5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**02.10.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

2042 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Saúde

2051 Gestão das Ações do Programa Saúde da Família

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte – 02, 14 ,42

Gongogi, 11 de Agosto de 2022

Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo  
Carolina Palafois Moreira

José Antônio Kalid Sobrinho  
Secretário Municipal de Administração