

**1. SECRETARIA SOLICITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde

2. OBJETO: o Credenciamento de pessoas (físicas ou jurídicas) para prestação de serviços de moldagem, confecção, instalação e ajustes de próteses dentárias para atendimento do município de João Dourado/BA

3. JUSTIFICATIVA

A abertura do processo faz-se necessária devido as demandas de realização de serviços de moldagem, confecção, instalação e ajustes de próteses dentárias para atender e complementar os serviços ofertados pelo SUS na rede de atendimento do município.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

São descrições e especificações do objeto:

ITEM	SERVIÇOS MÉDICOS - PLANTÕES	QUANT./ANO	VALOR UNIT.
01	PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL -PPR	125	R\$180,00
02	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL - PPR	125	R\$180,00
03	PROTESE TOTAL MANDIBULAR	125	R\$180,00
04	PROTESE TOTAL MAXILAR	125	R\$180,00

OBSERVAÇÃO: O serviço de moldagem, instalação e ajustes das próteses, serão realizados nas unidades de saúde do município, ficando a empresa responsável pelo deslocamento ao local.

5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

5.1. A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2023 será:

Órgão/Unidade:

02.06.01 – Secretaria Municipal de Saúde Projeto/Atividade:

2044 – Manutenção das ações e serviços da Atenção Básica

2039 – Desenvolvimento e manutenção das ações do fundo municipal de saúde

2048 – Manutenção das ações do programa de saúde bucal

Elemento de despesa:

30903900 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de recurso:

- 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Gov. Federal – BL.

Manut. ASPS (Custeio)

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotas:

HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA**Se pessoa jurídica:**

1.Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

2.Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial;





e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

4. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E J O ã O D O U R A D O CNPJ: 13.891.510/0001-48 / Rua Dr. Mario Dourado, 16, Centro, CEP: 44920-000 Fone: 74 3668-1306 / E-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br Página 9 de 29

5. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF ou CNPJ);

6. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei consoante determina a Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 com as alterações da portaria 443 de 17 de outubro de 2014;

7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Se pessoa física:

8. Registro de Identidade Profissional;

9. Cadastro de Pessoa Física expedido pelo Ministério da Fazenda (CPF/MF);

10. Comprovante de endereço; Para pessoas físicas e jurídicas:

11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);

12. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

Se pessoa jurídica:

1. Alvará de Funcionamento (ou instrumento equivalente) atualizado, de acordo com a localidade relativa à sede ou domicílio da empresa;

2. Alvará Sanitário atualizado de acordo com a localidade relativa à sede ou domicílio da empresa;

3. Documento Comprobatório expedido pelo Conselho Profissional declarando o Responsável Técnico da empresa;

4. Documentação do responsável técnico: cópia do Registro Geral (R.G.), Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e Registro no Conselho Profissional da Categoria;

5. Relação nominal dos profissionais que irão realizar os serviços, informando nome, CPF, categoria, especialidade, número de inscrição





no respectivo Conselho Profissional, conforme anexo IV;

Se pessoa física:

7. Comprovação de inscrição junto ao Conselho Regulador da Profissão com status regular/ativo;

7. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

7.1. Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e do servidor Brenda Taina Araújo Dourado, CPF: 066.391.175-33 como fiscal da execução do mesmo.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

8.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

8.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9. PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA, deixando de entregar os documentos exigidos, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

9.2. Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

9.2.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

9.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

9.3. O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será





descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 10.024/2019, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. BRENDA TAINA ARAUJO DOURADO

João Dourado, 01/03/2023.

Paulo Jose Ribeiro de Carvalho
Secretária Municipal de Saúde





Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON).



01 - TERMO DE REFERENCIA.pdf

Código do documento: DOC-B9504971-4D09-4FB8-9C28-436DF0045223

Hash SHA256: 4cc993e2ad071241ec15928ecd1e578743ba9983b082d8f97e12d0281c119340

Hash SHA512: eed5b89fdbc8aa30d7ef7ee749df0935a47d95fdaa7fed9a7788ee1b62df1864724ea301da9c57d36f4af1853271ce5dd0d40d26bf9b34877aabd82d305045de



Assinaturas



PAULO CARVALHO - E-mail: pjrdecarvalho@gmail.com - IP: 172.31.23.165 -
Documento de identificação informado(CPF): 02469024501 - Geolocalização:
Não informado - DATE_ATOM: 2023-04-19T09:04:19-03:00.

Paulo Carvalho