



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cordeiros

quinta-feira, 9 de outubro de 2025

Ano XVI - Edição nº 02131 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Cordeiros publica



Praça Coronel José Moreira Cordeiro | 104 | Centro | Cordeiros-Ba

www.pmcordeiros.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
4293EB214165DEDA783B7DD9DB1E1849

Prefeitura Municipal de Cordeiros

SUMÁRIO

- EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 098-2025
- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025- ESTABELECE CRITÉRIOS E ORGANIZA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES E VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS, COM PARTICIPAÇÃO EFETIVA DA COMUNIDADE ESCOLAR, ADOTANDO O SISTEMA ELETIVO, MEDIANTE VOTO DIRETO E SECRETO, NO MUNICÍPIO DE CORDEIROS - BA, CONFORME LEI Nº 711, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Dispensa



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 098/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de CORDEIROS/BA, por meio da SECRETARIA DE SAÚDE, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: setor.licitacao.pmc@gmail.com
Endereço para Protocolo Físico: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000
Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 14/10/2025 às 15:00h

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa na prestação de serviço de ultrassonografia para atender de pacientes durante a campanha Outubro Rosa e Novembro Azul desenvolvido pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. 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 apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. 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.

3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor

Prefeitura Municipal de Cordeiros



não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. O encerramento do prazo ocorrerá até as 15h00min(quinze horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o prazo, até as 15 horas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos; 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



5-DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item I.I anexo a este termo e serão solicitados do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos dois cadastros - CEIS e CNJ -, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na contratação.

5.2.3. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência.

5.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

5.8. No caso de haver mais de um item ou lote, o fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8.2. O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

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

6.2. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) 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.

6.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.5. 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.

6.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato. Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cordeiros.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



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 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. O procedimento será conduzido pela Agente de Contratação Portaria nº. 096/2025, e demais membros designados pelo mesmo ato.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Documentação de Habilitação

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Elizete Pereira da Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Cordeiros



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;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 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 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 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);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



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 inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 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 Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto e local da prestação dos serviços.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

5. Documentação Complementar/declarações:

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 098/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 171/2025

OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviço de ultrassonografia para atender de pacientes durante a campanha Outubro Rosa e Novembro Azul desenvolvido pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros

Pelo presente , declaro :

1) QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE na sua empresa inexistente servidor e ou dirigente no Município de Cordeiros;
- 4) QUE a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa (DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA).

Local ____ de ____ de 2025.

PROPONENTE INTERESSADO

CPF ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Cordeiros



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - TR



Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiros



Problema Resumido
Contratação de empresa na prestação de serviço de ultrassonografia para atender de pacientes durante a campanha Outubro Rosa e Novembro Azul desenvolvido pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros

Termo de Referência (TR) completo, produzindo cada item separadamente, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de contratação pública.

- 1 - Definição do objeto, quantitativos e prazos
- 2 - Fundamentação da contratação e justificativa
- 3 - Requisitos da Contratação e Critérios de Seleção do Termo de Referência
- 4 - Modelo de execução e gestão do contrato
- 5 - Critérios de medição e pagamento
- 6 - Critérios de seleção do fornecedor e estimativa de preços
- 7 - Adequação orçamentária e previsão de recursos

- ✎ Modalidade: Dispensa de Licitação
- ✎ Critério de seleção: Menor Preço
- ✎ Natureza do objeto: Material de Consumo



1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

Resumo do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ultrassonografia, com disponibilização de profissional médico habilitado e equipamentos adequados, destinados ao atendimento de pacientes durante as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, promovidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros – Bahia.

O serviço deverá contemplar a realização de exames diagnósticos de imagem voltados à detecção precoce de doenças relacionadas à saúde da mulher e do homem, em especial o câncer de mama e o câncer de próstata, observando os protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



Natureza do Objeto

A natureza do objeto é a prestação de serviços de saúde (serviços comuns), conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, envolvendo execução técnica padronizada e mensurável, sem complexidade singular que justifique a Dispensa de Licitação.

O serviço é de natureza temporária, essencial e de interesse público, vinculado às ações de prevenção, promoção e diagnóstico precoce em saúde.

Especificações Técnicas

A empresa contratada deverá:

- Disponibilizar profissional médico com formação em ultrassonografia (com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificação específica na área);
- Utilizar equipamento de ultrassonografia digital de alta resolução, com sonda linear e convexa, modo B e Doppler colorido, em perfeito estado de conservação, calibrado e com registro na ANVISA;
- Assegurar qualidade técnica das imagens e laudos, contendo data, assinatura e carimbo do profissional responsável;
- Garantir segurança, sigilo e rastreabilidade das informações dos pacientes;
- Adotar condutas compatíveis com as normas da ANVISA e do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- Emitir relatórios e laudos diagnósticos completos, em formato físico e/ou digital, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

Quantitativos Estimados

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA	Serviço	250

Prazos de Execução / Entrega

Prazo de execução: Os serviços deverão ser prestados durante o período das campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, compreendendo os meses de outubro e novembro do exercício vigente.

Prazo de vigência contratual: até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado apenas em casos excepcionais devidamente justificados, nos termos do art. 107, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Locais de Prestação do Serviço

Os exames deverão ser realizados prioritariamente no Local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiros, podendo, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, serem realizadas ações complementares em unidades de saúde da zona rural ou em unidade móvel equipada, conforme programação definida no plano operativo das campanhas.

A contratada deverá se adequar às condições locais, garantindo infraestrutura mínima para execução dos exames, bem como o cumprimento das normas de biossegurança e acessibilidade.

Regras para Recebimento

O recebimento dos serviços obedecerá ao seguinte procedimento:

- Recebimento provisório: após cada ciclo de atendimento, mediante relatório técnico de produção (quantitativo de exames realizados, lista nominal de pacientes atendidos e respectivos laudos);
- Recebimento definitivo: após conferência e validação dos relatórios e laudos pela Coordenação de Atenção Básica do Fundo Municipal de Saúde, observada a conformidade técnica e contratual;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- Eventuais divergências ou inconformidades deverão ser sanadas pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal.

Modelo de Execução do Objeto

A execução contratual será direta e sob demanda, devendo a contratada:

- Disponibilizar equipe técnica e equipamentos necessários no local designado pela Secretaria de Saúde;
- Cumprir o cronograma de atendimentos previamente definido pelo órgão gestor;
- Emitir e entregar laudos no prazo máximo de 48 horas após a realização do exame;
- Seguir as orientações técnicas e operacionais fornecidas pela Coordenação de Vigilância e Atenção à Saúde;
- Assegurar atendimento humanizado e sigiloso aos pacientes;
- Manter registro dos exames realizados para fins de auditoria e prestação de contas.

Garantia e Manutenção

Embora o objeto seja de natureza serviço médico de curta duração, a contratada deverá:

- Garantir responsabilidade técnica integral sobre os exames realizados e respectivos laudos;
- Assegurar manutenção e calibração dos equipamentos durante todo o período contratual;
- Disponibilizar suporte técnico imediato em caso de falhas operacionais ou necessidade de ajustes nos equipamentos;
- Responder por eventuais danos decorrentes de falhas técnicas ou diagnósticos incorretos.

Observações Específicas

- A empresa contratada deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- O profissional médico responsável deverá possuir registro ativo no CRM-BA e apresentar certificação em ultrassonografia diagnóstica;
- Todo o material utilizado nos exames (géis, impressões, lençóis, luvas etc.) deverá ser fornecido pela contratada, sem ônus adicional para o Município;
- É vedada a terceirização do objeto contratual, total ou parcial, sem autorização expressa da Administração;
- O serviço será prestado sob supervisão direta da Secretaria Municipal de Saúde, que designará fiscal técnico responsável pelo acompanhamento e pela aferição dos resultados.



2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade temporária e emergente de ampliação dos serviços de diagnóstico por imagem, por meio da realização de exames de ultrassonografia durante as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, executadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros – BA.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado previamente pela unidade demandante já contém a justificativa da contratação, demonstrando a relevância social da medida e a inviabilidade operacional de

Prefeitura Municipal de Cordeiros



atendimento dessa demanda com os recursos próprios da rede municipal de saúde, diante da ausência de profissional ultrassonografista permanente e da quantidade elevada de exames preventivos necessários no período das campanhas.

O interesse público é o eixo central da presente contratação, uma vez que a ampliação temporária da oferta de exames de imagem:

- Garante acesso igualitário aos serviços de saúde preventiva, conforme preceituam os arts. 6º e 7º da Lei nº 8.080/1990;
- Contribui para o diagnóstico precoce de doenças oncológicas (mama e próstata), reduzindo a mortalidade e os custos futuros com tratamentos hospitalares;
- Atende às diretrizes do Ministério da Saúde para ações integradas de prevenção e promoção da saúde;
- Fortalece a atenção básica municipal, assegurando integralidade e continuidade do cuidado aos pacientes.

A contratação, portanto, concretiza o princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, e o dever constitucional de o Estado garantir a saúde como direito de todos e dever do poder público (art. 196 da Constituição Federal).

2.1 - Relação com o Interesse Público

O serviço objeto deste Termo de Referência está diretamente relacionado à execução das políticas públicas municipais de saúde preventiva, integrando-se às metas do Plano Municipal de Saúde e às campanhas de alcance nacional.

A prestação dos serviços de ultrassonografia durante as campanhas representa ganho real de eficiência e qualidade dos serviços públicos, pois:

1. Desonera o sistema municipal de saúde, que não dispõe de profissional próprio de ultrassonografia;
2. Reduz o tempo de espera para realização de exames e encaminhamentos;
3. Permite cobertura ampliada da população, incluindo residentes na zona rural;
4. Otimiza recursos públicos, por meio de contrato de curta duração e custo proporcional à demanda real;
5. Melhora os indicadores de desempenho em saúde preventiva, conforme diretrizes do SUS;
6. Promove transparência e planejamento, alinhando a contratação ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Fundo Municipal de Saúde.

Assim, a solução adotada é tecnicamente adequada, economicamente viável e socialmente relevante, assegurando eficiência administrativa e resultados mensuráveis em benefício direto da população.

2.2 Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O ETP foi dispensado, substituído pelo DFD o qual foi elaborado pela unidade demandante e juntado ao processo administrativo, apresenta a análise técnica e de viabilidade da contratação, contendo:

- Diagnóstico da necessidade administrativa e sanitária;
- Avaliação das alternativas disponíveis no mercado;
- Definição dos requisitos técnicos mínimos e quantitativos estimados;
- Justificativa da escolha pela execução indireta (contratação de empresa especializada);
- Análise de custo-benefício e estimativa preliminar de preços.

Com base nesse estudo, constatou-se que a contratação direta por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021) é o instrumento mais adequado, considerando-se o valor estimado da contratação e a temporalidade da necessidade, além de permitir celeridade, economicidade e eficiência sem prejuízo da competitividade.

O DFD, portanto, embasa tecnicamente este Termo de Referência, garantindo que todas as decisões administrativas estejam devidamente motivadas e em conformidade com o princípio do planejamento (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

2.3 Descrição da Solução como um Todo

Prefeitura Municipal de Cordeiros



A solução proposta consiste na contratação direta de empresa especializada em ultrassonografia, para atendimento das demandas preventivas durante as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, conforme plano operativo definido pelo Fundo Municipal de Saúde.

O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

1. Planejamento e contratação – formalização da demanda, elaboração do TR e justificativa da dispensa;
2. Execução dos serviços – realização dos exames conforme cronograma e demanda, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
3. Entrega dos resultados e relatórios – emissão e validação de laudos médicos em até 48 horas após o exame;
4. Fiscalização e recebimento definitivo – conferência técnica e administrativa pela unidade gestora;
5. Avaliação de desempenho – análise dos resultados alcançados e impacto sobre os indicadores de saúde preventiva.

A solução foi desenhada para ser simples, ágil e totalmente compatível com a capacidade administrativa e orçamentária do município, proporcionando impacto positivo direto na população, especialmente no diagnóstico precoce de doenças graves.

Do ponto de vista técnico, o modelo adotado assegura:

- Uniformidade dos procedimentos e laudos;
- Padronização da qualidade e segurança dos exames;
- Maior eficiência na execução, evitando deslocamentos de pacientes;
- Menor custo administrativo, por eliminar a necessidade de contratações múltiplas ou deslocamento de equipamentos.

A solução é, portanto, sustentável, economicamente racional e operacionalmente viável, plenamente alinhada aos princípios da planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 Observações

O serviço será executado sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Saúde e fiscalização contratual designada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

Os resultados deverão ser documentados em relatórios mensais, contendo quantitativos de exames realizados e diagnósticos apurados;

A contratação terá vigência limitada à execução das campanhas, não gerando vínculo continuado ou despesa permanente;

A escolha do fornecedor observará o menor preço obtido em pesquisa de mercado, com comprovação de compatibilidade de preços, conforme o art. 72, inciso II, e art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.



3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional adequadas para a execução dos serviços de ultrassonografia, garantindo qualidade, segurança e eficiência no atendimento aos pacientes durante as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul.

Requisitos técnicos mínimos:

- Disponibilização de médico especialista em ultrassonografia com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/BA) e comprovação de qualificação específica na área;
- Utilização de equipamento de ultrassonografia digital de alta resolução, com sondas linear e convexa, tecnologia Doppler colorida e registro ativo na ANVISA, em perfeitas condições de uso e calibração;
- Garantia de qualidade técnica das imagens e laudos, obedecendo aos protocolos de diagnóstico por imagem preconizados pelo Ministério da Saúde e pelo Conselho Federal de Medicina (CFM);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- Observância das normas de biossegurança, higiene e sigilo médico, conforme a Resolução CFM nº 1.974/2011 e normas da ANVISA;
- Emissão de laudos médicos assinados digitalmente ou fisicamente, contendo data, carimbo e número de registro do profissional responsável;
- Cumprimento de prazos de entrega dos resultados (máximo de 48 horas após a realização do exame);
- Fornecimento, pela contratada, de todos os materiais de consumo necessários à execução (gel, luvas, lençóis, impressões etc.), sem ônus adicional para a Administração;
- Adoção de condutas éticas e humanizadas no atendimento, garantindo privacidade e acolhimento aos pacientes.

3.2 NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

A execução do objeto deverá observar integralmente as seguintes normas e dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde;
- Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) referentes a exames de imagem e emissão de laudos;
- Normas da ANVISA, especialmente as que tratam de equipamentos médico-hospitalares e biossegurança;
- Normas técnicas da ABNT aplicáveis aos equipamentos e procedimentos de diagnóstico por imagem;
- Código de Ética Médica e diretrizes da Sociedade Brasileira de Ultrassonografia (SBUS);
- Portarias e Protocolos Clínicos do Ministério da Saúde referentes às campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul.

A contratada deverá seguir rigorosamente as orientações e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a compatibilidade técnica e sanitária de todos os procedimentos realizados.

3.3 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Por se tratar de dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a seleção do fornecedor seguirá o critério de menor preço, dentre as propostas obtidas na pesquisa de preços de mercado conduzida pela Administração.

A seleção observará os seguintes parâmetros:

1. Compatibilidade de preços com os valores de referência apurados;
2. Atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência;
3. Regularidade fiscal e trabalhista do proponente;
4. Capacidade técnica comprovada para execução do objeto;
5. Vantajosidade da proposta, considerando qualidade e custo.

Havendo mais de um fornecedor apto com preços equivalentes, será priorizada a empresa local ou regionalmente estabelecida, observando o princípio da eficiência logística e interesse público, conforme art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.4 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação da empresa selecionada observará os requisitos mínimos previstos nos arts. 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021, contemplando:

3.4.1. Habilitação Jurídica

- Registro comercial, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado nos órgãos competentes;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- Caso a empresa exerça atividade regulamentada, comprovação de registro no respectivo conselho profissional (CRM, no caso de pessoa física; CNES, se pessoa jurídica de saúde).

3.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB e PGFN);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Comprovante de regularidade perante o FGTS.

3.4.3. Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares aos objetos desta contratação;
- Comprovação da habilitação profissional do médico responsável técnico, mediante apresentação de diploma, registro no CRM e certificado de especialização em ultrassonografia;
- Declaração de que os equipamentos utilizados possuem registro na ANVISA e estão em pleno funcionamento;
- Declaração de responsabilidade técnica médica assinada pelo profissional executante.

3.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- Declaração de que dispõe de condições financeiras e operacionais para execução do contrato.

3.5 OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- A Administração se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade das informações e documentos apresentados, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa e formal do gestor do contrato;
- Todos os profissionais envolvidos deverão cumprir normas de biossegurança e ética profissional;
- A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da seleção;
- Em caso de falhas na execução, a Administração poderá aplicar penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 156 a 168), assegurado o contraditório e ampla defesa.



4 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma técnica e administrativa pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, em observância ao disposto nos arts. 117 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O acompanhamento terá por finalidade verificar a conformidade da execução dos serviços com as cláusulas contratuais, avaliar o desempenho da contratada e garantir que os resultados esperados sejam alcançados, preservando os princípios da eficiência, economicidade e transparência.

As atividades de fiscalização compreenderão:

- Verificação in loco da presença do profissional responsável e da execução dos exames conforme cronograma;
- Conferência dos relatórios de produção e laudos emitidos, comparando-os com os quantitativos previstos;
- Avaliação da qualidade técnica dos serviços, por meio de análise de amostras de laudos e imagens;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- Controle de prazos de entrega dos resultados (máximo de 48 horas após o exame);
 - Registro de não conformidades e aplicação de medidas corretivas, quando necessárias.
- Todos os atos de fiscalização deverão ser formalizados em relatórios periódicos, arquivados no processo administrativo correspondente, assegurando rastreabilidade e transparência na gestão contratual.

4.2 RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor do Contrato será designado formalmente por Portaria da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sendo responsável pela coordenação geral da execução, interlocução com a contratada e deliberações administrativas.

Além do gestor, será nomeado um Fiscal Técnico do Contrato, pertencente ao quadro de profissionais da área de saúde, com formação compatível, incumbido de verificar o cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais, incluindo:

- A conformidade dos laudos e relatórios;
- A regularidade dos equipamentos utilizados;
- O cumprimento dos protocolos de biossegurança e sigilo médico;
- O atendimento humanizado e ético aos pacientes.

Poderá haver, ainda, a designação de apoio administrativo, responsável pelo controle documental, conferência de notas fiscais, validação de quantitativos e emissão de pareceres de pagamento.

4.3 CRITÉRIOS E MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A avaliação do desempenho da contratada será feita com base em indicadores objetivos de desempenho, definidos de modo a mensurar eficiência, qualidade e pontualidade na execução dos serviços.

Indicadores de Desempenho:

Indicador	Descrição	Meta/Padrão Mínimo	Periodicidade de Avaliação
Cumprimento do cronograma	Realização dos exames dentro do prazo estabelecido	100% dos atendimentos conforme programação	Semanal
Pontualidade nos laudos	Emissão e entrega dos resultados dos exames	100% entregues até 48h após execução	Semanal
Qualidade técnica dos laudos	Avaliação da conformidade e clareza diagnóstica	100% dos laudos revisados sem erro técnico	Quinzenal
Satisfação do usuário	Percepção dos pacientes quanto ao atendimento	Mínimo 90% de aprovação	Mensal
Regularidade contratual	Cumprimento de obrigações administrativas e fiscais	100% de conformidade documental	Mensal

4.4 CONTROLE DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

A contratada deverá assegurar a qualidade contínua dos serviços, mantendo padrões técnicos, éticos e operacionais compatíveis com as normas da ANVISA e do Conselho Federal de Medicina (CFM).

A Administração realizará o controle de qualidade por meio de:

- Revisão amostral de laudos e imagens;
- Conferência de assinaturas e registros médicos;
- Verificação das condições de higiene e funcionamento dos equipamentos;
- Avaliação do cumprimento das normas de biossegurança e sigilo.

Em caso de não conformidade técnica ou administrativa, serão adotadas as seguintes medidas:

1. Notificação formal da contratada, fixando prazo para correção (até 3 dias úteis);
2. Repetição dos exames ou reemissão dos laudos sem custo adicional;
3. Glosa proporcional de valores referentes a serviços em desconformidade;
4. Registro de ocorrência no histórico da contratada, podendo influenciar futuras contratações;
5. Rescisão contratual e aplicação de sanções administrativas, nos casos de reincidência ou descumprimento grave, conforme arts. 137 e 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



4.5 AÇÕES CORRETIVAS E MEDIDAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

Para garantir uma execução eficiente e transparente:

- Toda comunicação entre contratada e Administração será formalizada por meio eletrônico oficial ou ofício físico, arquivado no processo administrativo;
- O gestor do contrato manterá relatórios mensais de acompanhamento, incluindo indicadores de desempenho e ocorrências registradas;
- O resumo da execução e dos pagamentos será publicado no Portal da Transparência e no PNCP, atendendo ao art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

4.6 OBSERVAÇÕES

- A contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeito funcionamento e disponíveis para inspeção;
- A responsabilidade técnica médica será intransferível durante toda a vigência contratual;
- O gestor do contrato poderá solicitar reuniões de alinhamento operacional sempre que necessário;
- Caso haja substituição de profissional, a contratada deverá comunicar previamente e apresentar novo responsável técnico devidamente habilitado;
- Os relatórios de fiscalização e as avaliações de desempenho servirão de base documental para liquidação da despesa e auditorias posteriores.



5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A aferição da execução contratual será realizada de forma quantitativa e qualitativa, com base na comprovação dos serviços efetivamente prestados e na análise dos indicadores de desempenho definidos neste Termo de Referência.

A medição será efetuada com base nas seguintes evidências:

- ☐ Relatórios de produção mensal emitidos pela contratada, contendo a quantidade de exames realizados por tipo, datas de execução e identificação dos pacientes;
- ☐ Cópias dos laudos médicos emitidos, devidamente assinados e carimbados pelo profissional responsável;
- ☐ Registros de controle da Secretaria Municipal de Saúde, que atestem a presença e atendimento dos pacientes nas unidades de saúde;
- ☐ Verificação técnica amostral dos exames e laudos, a fim de aferir a qualidade diagnóstica e conformidade técnica dos resultados;
- ☐ Cumprimento dos prazos estabelecidos para emissão e entrega dos laudos (máximo de 48 horas).

Somente serão considerados para fins de pagamento os exames realizados, conferidos e validados pela Fiscalização Técnica do Fundo Municipal de Saúde, observando os critérios de qualidade, prazos e conformidade contratual.

5.2 INDICADORES E MÉTRICAS DE DESEMPENHO

A execução será avaliada segundo indicadores objetivos que permitam medir o nível de atendimento, eficiência e qualidade do serviço prestado, conforme tabela abaixo:

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**CORDEIROS**
Adm. 2025 - 2026 UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!

Indicador de Desempenho	Descrição da Métrica	Meta Mínima de Desempenho
Cumprimento de Cronograma	Percentual de exames realizados conforme o plano mensal	100% dos exames programados
Pontualidade na Entrega de Laudos	Prazo máximo de 48 horas após realização do exame	100% de cumprimento
Qualidade Técnica dos Laudos	Avaliação de amostras de exames revisados pela fiscalização técnica	100% de conformidade
Regularidade Contratual	Manutenção das condições de habilitação e documentação	100% de regularidade
Satisfação do Usuário	Avaliação subjetiva dos pacientes atendidos	≥ 90% de aprovação

O não atendimento das metas estabelecidas poderá ensejar glosas proporcionais, advertências ou outras medidas corretivas, conforme estabelecido neste TR e na legislação vigente.

5.3 PROCEDIMENTOS PARA VALIDAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O Gestor e o Fiscal Técnico do Contrato, designados por Portaria, serão responsáveis pela validação da execução contratual, observando os seguintes procedimentos:

1. Vistorias e inspeções presenciais durante a execução dos exames, para verificar o cumprimento dos protocolos de atendimento, biossegurança e qualidade técnica;
2. Análise documental mensal, confrontando relatórios da contratada com os registros da Secretaria Municipal de Saúde;
3. Verificação da autenticidade dos laudos e do número de pacientes efetivamente atendidos;
4. Conferência de notas fiscais com base nos quantitativos validados pela fiscalização;
5. Registro de não conformidades e emissão de relatórios de avaliação mensal, contendo parecer conclusivo quanto à regularidade da execução e autorização do pagamento.

5.4 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, após a liquidação da despesa, mediante apresentação e validação dos seguintes documentos pela contratada:

- Nota Fiscal/Fatura eletrônica emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde;
- Relatório mensal de produção, contendo detalhamento dos exames realizados, assinaturas do gestor e fiscal do contrato;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista vigente, incluindo CND, CNDT e FGTS;
- Atestado de execução emitido pela Fiscalização Técnica, confirmando a conformidade dos serviços prestados.

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do ateste e do relatório de medição, observando a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde.

O valor a ser pago corresponderá exclusivamente à quantidade de exames efetivamente realizados e validados, de acordo com os valores unitários contratados.

5.5 REGRAS PARA RETENÇÕES OU GLOSAS

Serão aplicadas glosas ou retenções proporcionais sempre que houver divergência ou descumprimento das condições contratuais. As principais hipóteses incluem:

Ocorrência Identificada	Penalidade Aplicável
Exames realizados fora do prazo de entrega de laudos	Glosa de até 10% do valor correspondente

Prefeitura Municipal de Cordeiros



Erro técnico em laudo ou diagnóstico incompleto	Glosa integral do exame afetado e reaplicação sem custo adicional
Falta de comprovação documental ou inconsistência nos relatórios	Suspensão temporária do pagamento até correção
Descumprimento de normas de biossegurança	Advertência formal e glosa de 5% sobre o valor da fatura
Ausência do profissional responsável sem comunicação prévia	Glosa proporcional à ausência e registro de ocorrência contratual

As glosas serão registradas formalmente em relatório de medição e comunicadas à contratada, assegurando o contraditório e a ampla defesa conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.6 CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO FINAL

O pagamento final do contrato ocorrerá após:

1. Entrega e validação de todos os relatórios técnicos e laudos correspondentes aos exames executados;
2. Comprovação de quitação de todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
3. Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) atualizada;
4. Emissão de termo de recebimento definitivo, atestando a completa execução do objeto, nos termos do art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

O não atendimento integral das exigências acima implicará retenção do pagamento final até a devida regularização, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.7. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

- Os valores contratados incluem todos os custos diretos e indiretos, como impostos, materiais, transporte e encargos trabalhistas;
- O pagamento será efetuado exclusivamente via transferência bancária para conta em nome da contratada;
- Não serão admitidos adiantamentos ou pagamentos antecipados, salvo expressa autorização da autoridade competente, com garantia prévia;
- A ausência de regularidade fiscal ou falhas não sanadas impedirá o pagamento até a total conformidade;



6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação foi calculado com base em pesquisa de preços de mercado e em contratações similares realizadas por outros municípios da região Sudoeste da Bahia, considerando o custo unitário médio dos exames de ultrassonografia previstos para as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA	Serviço	250		

6.2 METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ESTIMATIVA DE PREÇOS

A metodologia adotada para estimar os preços seguiu as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que orienta a utilização de múltiplas fontes para garantir a representatividade e a confiabilidade dos valores pesquisados:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- Pesquisa de mercado, com cotações obtidas junto a empresas especializadas do setor;
- Consulta a contratações anteriores realizadas por municípios de porte semelhante ao Município de Cordeiros, em diários oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Bases de dados oficiais, incluindo o Painel de Preços do Governo Federal, quando aplicável;
- Parâmetros de proporcionalidade, considerando a complexidade dos serviços e o tempo de dedicação estimado da equipe técnica.

6.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS VALORES

A estimativa de preços foi construída com base na média aritmética dos valores obtidos nas consultas de mercado e em bases oficiais, garantindo transparência e alinhamento às práticas de mercado. Os valores foram ajustados considerando:

- Escopo integral do contrato (serviços técnicos continuados, sem limitação de quantitativos específicos, abrangendo todas as fases da licitação e gestão contratual);
- Custos indiretos envolvidos na prestação de serviços (suporte remoto, deslocamentos eventuais, reuniões presenciais e materiais de apoio);
- Manutenção da economicidade e da vantajosidade da contratação, conforme princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 DOCUMENTAÇÃO QUE EMBASA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A composição dos preços será devidamente comprovada por meio de:

- Relatórios de pesquisa de preços realizados com empresas especializadas;
- Registros de contratações similares publicadas em diários oficiais de outros municípios;
- Consultas em bases de dados públicas, tais como o Painel de Preços e o PNCP;
- Memória de cálculo anexa a este Termo de Referência, assegurando rastreabilidade e transparência da metodologia aplicada.



7 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação conta com disponibilidade orçamentária suficiente, assegurando a cobertura financeira necessária para a integral execução do objeto, conforme declaração da unidade gestora responsável.

7.2 ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos para execução desta contratação são oriundos do orçamento próprio do Fundo Municipal de Saúde, classificados da seguinte forma:

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria: 0116 SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade: 0154 SECRETARIA DE SAÚDE
2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
2.126 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO ESPECIALIZADA
2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
2.129- GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS
2.130 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITACAO PONDERADA

Prefeitura Municipal de Cordeiros



2.053 GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

16320000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a Saúde

7.3 COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está devidamente compatível com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitando ainda as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 PREVISÃO DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Caso a execução contratual demande ajustes orçamentários durante a vigência do contrato, poderá ser realizada suplementação orçamentária por meio de créditos adicionais, devidamente justificados pela área demandante e aprovados nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade da execução contratual sem prejuízo à Administração.

7.5 OBSERVAÇÕES FINAIS

A execução orçamentária e financeira da contratação ficará condicionada à efetiva disponibilidade de recursos no exercício correspondente;

Qualquer alteração que implique impacto orçamentário-financeiro deverá ser precedida de análise técnica e formalizada por meio de termo aditivo, conforme disposições legais aplicáveis;

A previsão orçamentária está em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e planejamento, assegurando a sustentabilidade fiscal do Município.

Cordeiros - Bahia, 16 de setembro de 2025.

Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiros
Elizete Pereira da Silva

Prefeitura Municipal de Cordeiros



CARTA CONTRATO Nº xxxx/2025

CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CORDEIROS E A EMPRESA
.....

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CORDEIROS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Manoel Alves Cordeiro, nº 188, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.342.536/0001-01, neste ato representada pela Secretária de Saúde, Sra. Elizete Pereira Da Silva, CPF Nº 012.XXX.XXX-40, RG Nº 11.XXX.XXX-28 SSP-BA, residente na Fazenda Sobradinho, Zona Rural, na Cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, doravante denominado **CONTRATADO**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - MT, CEP xxxxx, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a pessoa jurídica de direito privado **NOME_EMPRESA**, inscrita no CNPJ (MF) nº #NUM_CNPJ, estabelecida xxxxxxxxxxxx, representada pelo(a) proprietário(a), o(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/** e CPF nº xxxxxxxx-**, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar a presente Carta Contrato, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- a) **Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 098/2025 e seus anexos.**
- b) **Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 00/00/0000.**
- c) **Termo de Referência, anexo I da Dispensa 098/2025.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui-se objeto deste presente instrumento a Contratação de empresa na prestação de serviço de ultrassonografia para atender de pacientes durante a campanha Outubro Rosa e Novembro Azul desenvolvido pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros - BA, de acordo com as especificações e detalhamentos, descritos abaixo:

Item	Especificações	Unidade	Qtde.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
------	----------------	---------	-------	--------------------	-----------------------

Prefeitura Municipal de Cordeiros



....					
Total					

Parágrafo único. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras 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 nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Parágrafo Primeiro da Vigência: A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data da assinatura.

Parágrafo Segundo: Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O valor global deste contrato é de R\$
(.....) sendo fixo e irrevogável pelo período de XXX (XXXX) dias, transcrito da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Primeiro: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

- Órgão:** 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretaria: 0116 SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade: 0154 SECRETARIA DE SAÚDE
2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
2.126 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO ESPECIALIZADA
2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Prefeitura Municipal de Cordeiros



2.129- GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS
2.130 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA
2.053 GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)
16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL
16320000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a Saúde

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade e interesse público, conforme segue:

I - Quanto à Prestação dos Serviços

- a) Executar, de forma integral, os serviços de ultrassonografia diagnóstica para atendimento dos pacientes encaminhados pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros, durante a vigência da campanha Outubro Rosa e Novembro Azul, nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Realizar os exames com equipamentos adequados, calibrados e em perfeito estado de funcionamento, assegurando qualidade técnica e precisão diagnóstica;
- c) Garantir que os exames sejam realizados por profissionais legalmente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e devidamente credenciados junto aos órgãos competentes;
- d) Cumprir rigorosamente o cronograma de atendimento definido pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando cobertura integral do público-alvo das campanhas;
- e) Fornecer laudos médicos completos, assinados e datados, contendo a identificação do profissional responsável, o tipo de exame realizado e as conclusões diagnósticas, entregues em formato físico e/ou digital, conforme orientação da contratante;
- f) Manter padrões de higiene, biossegurança e humanização no atendimento, em conformidade com as normas da Anvisa (RDC nº 222/2018 e correlatas) e protocolos municipais de saúde;
- g) Garantir a confidencialidade e o sigilo das informações e resultados dos exames, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e ao Código de Ética Médica.

II - Quanto à Logística e Infraestrutura

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- a) Disponibilizar, sob sua responsabilidade, toda a estrutura física, técnica e operacional necessária à execução dos exames, incluindo equipamentos, insumos, mobiliário, pessoal técnico e administrativo;
- b) Assegurar a instalação e o funcionamento dos equipamentos de ultrassonografia em local adequado, previamente aprovado pela Secretaria de Saúde, garantindo conforto, acessibilidade e segurança aos pacientes;
- c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, evitando interrupções nos serviços;
- d) Adotar medidas que evitem atrasos, cancelamentos ou prejuízos ao cronograma da campanha, comunicando imediatamente à Contratante quaisquer intercorrências que possam impactar a execução contratual.

III - Quanto à Regularidade Jurídica e Administrativa

- a) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação, conforme o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- c) Cumprir todas as normas sanitárias, técnicas e regulatórias aplicáveis aos serviços médicos de imagem, bem como as determinações da Secretaria Municipal de Saúde, Ministério da Saúde, CFM e Anvisa;
- d) Manter à disposição da fiscalização contratual todos os documentos comprobatórios da execução dos serviços, inclusive listas de pacientes atendidos, registros de exames realizados e cópias de laudos, respeitado o sigilo médico.

IV - Quanto à Comunicação e ao Controle da Execução

- a) Submeter-se à supervisão, acompanhamento e fiscalização do gestor e do fiscal do contrato designados pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- b) Apresentar relatórios técnicos mensais ou por campanha, contendo a quantidade de exames realizados, datas, tipo de procedimento, tempo médio de atendimento e eventuais intercorrências;
- c) Disponibilizar representante responsável para acompanhar o andamento dos serviços e responder pela execução técnica, assegurando comunicação contínua com a Contratante;
- d) Atender prontamente às orientações, recomendações e determinações da fiscalização contratual, adotando as medidas corretivas necessárias dentro dos prazos estabelecidos.

V - Quanto às Penalidades e Responsabilidade

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- a) Responder por quaisquer danos materiais, morais ou à saúde dos pacientes, causados em decorrência de falhas na execução dos serviços, imperícia, negligência ou imprudência dos profissionais envolvidos;
- b) Arcar com os custos de repetição ou substituição de exames realizados de forma inadequada ou em desconformidade com as especificações técnicas;
- c) Sujeitar-se às penalidades previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiros, obriga-se a cumprir as obrigações estabelecidas neste contrato e na legislação aplicável, garantindo as condições necessárias à adequada execução dos serviços contratados, conforme as disposições a seguir:

I - Quanto ao Acompanhamento e Fiscalização

- a) Designar, por meio de Portaria do Gestor Municipal de Saúde, o Gestor e o Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços;
- b) Assegurar que a fiscalização seja realizada de forma técnica, administrativa e contínua, observando os relatórios e laudos apresentados pela CONTRATADA;
- c) Registrar e comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer não conformidades, irregularidades ou deficiências verificadas na execução contratual, concedendo prazo razoável para correção;
- d) Emitir Termos de Atesto de Execução e Relatórios de Fiscalização, os quais servirão de base para os pagamentos e eventuais sanções;
- e) Manter arquivado todo o histórico de acompanhamento contratual, em conformidade com o princípio da rastreabilidade e da transparência administrativa.

II - Quanto ao Apoio Técnico e Logístico

- a) Disponibilizar, sempre que necessário, o espaço físico ou unidade de saúde municipal onde os serviços serão prestados, devidamente higienizado, seguro e em condições adequadas de atendimento ao público;
- b) Fornecer à CONTRATADA cronogramas, listas de pacientes e demais informações operacionais, permitindo o planejamento e execução eficiente dos exames;
- c) Apoiar as ações de agendamento, triagem e encaminhamento dos pacientes, garantindo o fluxo adequado dos atendimentos durante as campanhas;
- d) Zelar para que os serviços sejam prestados em condições seguras e organizadas, assegurando a presença de equipe de apoio municipal, quando necessário;
- e) Garantir o fornecimento de energia elétrica, internet e demais insumos logísticos básicos, caso os exames sejam realizados em unidades do município.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



III - Quanto à Responsabilidade Administrativa e Financeira

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os valores, prazos e condições estabelecidos neste contrato, mediante comprovação da execução dos serviços e emissão do atesto de conformidade pelo Fiscal do Contrato;
- b) Assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à cobertura integral das despesas, conforme dotação específica do Fundo Municipal de Saúde;
- c) Cumprir fielmente os prazos de pagamento estabelecidos, evitando atrasos que possam comprometer a continuidade da execução contratual;
- d) Observar as disposições legais referentes à retenção de tributos e encargos aplicáveis aos pagamentos realizados à CONTRATADA, conforme legislação tributária vigente;
- e) Proceder, quando aplicável, à revisão e reajuste contratual, conforme as disposições legais e condições previstas no instrumento contratual.

IV - Quanto ao Cumprimento Legal e à Governança Contratual

- a) Garantir que a contratação observe integralmente os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade e planejamento;
- b) Assegurar que todos os atos relativos à contratação estejam devidamente formalizados e registrados no processo administrativo, inclusive publicações e comunicações obrigatórias;
- c) Promover, se necessário, diligências e auditorias para verificar a regularidade da execução contratual e o cumprimento das cláusulas técnicas e financeiras;
- d) Adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, aplicando as sanções previstas, conforme os arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Garantir a transparência e publicidade dos atos de execução contratual, especialmente por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e dos canais oficiais do Município.

V - Quanto à Cooperação e Comunicação Institucional

- a) Manter comunicação direta, clara e formal com a CONTRATADA, garantindo o fluxo contínuo de informações necessárias à execução contratual;
- b) Informar com antecedência sobre ajustes de cronogramas, remanejamentos de atendimentos ou alterações nas datas de campanha;
- c) Colaborar com a CONTRATADA na divulgação das ações de saúde preventiva relacionadas às campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul, fortalecendo o caráter educativo e social da iniciativa;
- d) Promover a articulação entre as unidades básicas de saúde, agentes comunitários e equipes de atenção primária, garantindo a efetiva mobilização da população-alvo.

VI - Quanto à Ética, Transparência e Responsabilidade Social

Prefeitura Municipal de Cordeiros



- a) Zelar pelo tratamento ético, humanizado e digno dos pacientes, assegurando ambiente adequado e respeito às normas de atendimento do SUS;
- b) Resguardar o sigilo das informações médicas e pessoais obtidas durante a execução dos serviços, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- c) Garantir que a execução dos serviços esteja alinhada aos objetivos de promoção da saúde, prevenção e diagnóstico precoce que caracterizam as campanhas Outubro Rosa e Novembro Azul.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

7.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

Prefeitura Municipal de Cordeiros



7.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

7.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

7.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
7.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
7.2.2.	
7.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
7.2.4.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação
7.2.5.	
7.2.6.	
7.2.7.	
7.2.8.	

7.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

7.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
7.2.2.	impedimento pelo período de até quatro meses
7.2.3.	

Prefeitura Municipal de Cordeiros



Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

7.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.4. 7.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
7.2.5. 7.2.6. 7.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

7.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo nas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cordeiros



CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Cordeiros/BA, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Cordeiros - Bahia, xx de xxxx de xxxx

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIROS

CNPJ nº 11.342.536/0001-01

Elizete Pereira Da Silva

CONTRATANTE

XXXXXX

CNPJ Nº XXXXXX

XXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF nº: _____

Nome: _____
CPF nº: _____

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Editais Administrativos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025

Estabelece critérios e organiza o processo de escolha de diretores e vice-diretores das escolas públicas, com participação efetiva da comunidade escolar, adotando o sistema eletivo, mediante voto direto e secreto, no município de Cordeiros - BA, conforme Lei nº 711, de 12 de setembro de 2022.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Cordeiros, no Estado da Bahia, Srª Cinara Alves de Moraes Andrade, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas pela legislação em vigor, faço saber a todos os interessados, que serão realizadas eleições diretas, para a escolha de diretores e vice-diretores das escolas públicas, no Sistema Municipal de Ensino de Cordeiros, para o período de janeiro de 2026 a dezembro de 2027, nos termos da Lei Municipal Nº 711, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022 e do presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de escolha, regido por este Edital com seus anexos e eventuais retificações, caso existam, será conduzido pela Comissão Eleitoral Central, instituída por meio da Portaria nº 012, de 24 de setembro de 2025, conforme especifica o Art. 5º, seus Parágrafos e Incisos, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 Através de processo democrático dar-se-á início ao processo de escolha de diretores e vice-diretores, através deste Edital, abrangendo apenas as escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino.

1.3 No ANEXO I deste Edital, contém: nome das escolas onde ocorrerão as eleições com os respectivos números de vagas das funções gratificadas, para diretores e vice-diretores, bem como instruções para o processo de inscrição da Fase 1.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



1.4 O ANEXO II designa as datas, prazos e responsabilidades para o processo eleitoral, com o pleito a ser realizado em cada Unidade Escolar.

1.5 O ANEXO III contém as orientações para elaboração do Plano de Gestão e orientações gerais.

1.6 O ANEXO IV contém o Requerimento de Inscrição.

1.7 O ANEXO V contém o Requerimento de Recursos que deverá ser preenchido observando atentamente as informações e assinado pela chapa requerente.

1.8 O processo eleitoral será coordenado pela Comissão Eleitoral Central - CEC, designada através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições conforme determina o Art. 35 da Lei Municipal Nº 711/2022:

I. Estabelecer a regulamentação única de que trata o caput e acompanhar sua implementação;

II. Organizar o pleito;

III. Atuar como instância recursal das decisões das Comissões Eleitorais Locais.

1.9 Cada Unidade Escolar, através do Conselho Escolar - CE deverá criar sua Comissão Eleitoral Local - CEL, especificando na Ata de Criação da Comissão Eleitoral Local em conformidade com o Art. 36 da Lei Municipal Nº 711/2022, tendo as seguintes atribuições:

I. Inscrever os candidatos;

II. Organizar as apresentações e debates dos Planos de Trabalho para a Gestão da Escola;

III. Divulgar edital com lista de candidatos, data, horário, local de votação e prazos para apuração e para recursos;

IV. Designar mesários e escrutinadores, credenciar fiscais indicados pelos respectivos candidatos ou chapas concorrentes e providenciar a confecção de cédulas eleitorais;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



V. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regimento Eleitoral;

VI. Homologar as listas a que se refere o art. 37 da Lei Municipal N° 711/2022.

1.10 O pleito será realizado em cada uma das Unidades Escolares às quais serão pleiteadas as vagas, de acordo com o ANEXO I sob a coordenação da Comissão Eleitoral Local e supervisão da Comissão Eleitoral Central, com data e horário especificados no ANEXO II.

1.11 A apuração dos votos, sob a coordenação da Comissão Eleitoral Central, será realizada logo após o encerramento, nas dependências da Unidade Escolar de realização do pleito.

1.12 Integrantes da CEC e da CEL, não poderão compor chapa como candidato.

2. INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas em duas fases, conforme descrição abaixo:

FASE 01 – Processo Seletivo e Eliminatório

a) A inscrição deverá ser individual, rigorosamente no período de 20 e 21 de outubro de 2025, através do Formulário online cujo link e orientações estão disponibilizadas no ANEXO I e no site específico da Secretaria Municipal de Educação, criado para esta finalidade - URL:

<https://sites.google.com/view/gestaodemocraticacordeiros25-2/in%C3%ADcio>

b) No ato da Inscrição da Fase 01 os candidatos deverão anexar no formulário como arquivo único em **PDF**:

✓ Curriculum Vitae com comprovação dos Títulos:

a) Diploma do Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Certificado de Pós-graduação na área de gestão escolar para os Licenciados não Pedagogos;

✓ Comprovante de residência no município;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



- ✓ Cópia do RG e CPF;
 - ✓ Declaração do Setor de RH da Prefeitura ou da SME comprovando ter experiência docente de no mínimo dois anos em efetiva regência de classe, no Sistema de Educação Pública do Município, como servidor(a) efetivo(a) e estar em exercício, por no mínimo um ano, na Unidade Escolar vinculada ao Sistema Municipal de Ensino, na qual concorrerá;
 - ✓ Declaração do proponente afirmando que não responde e nem respondeu no período de dois anos que antecede a data deste Edital, advertência, processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa, de acordo com o Art. 28 da Lei nº 711, de 12 de setembro de 2022;
 - ✓ Declaração emitida pelo proponente afirmando que está de pleno acordo com as condições deste Edital e da Lei Municipal nº 711, de 12 de setembro de 2022;
 - ✓ Declaração do proponente afirmando ter disponibilidade para o cumprimento do regime de quarenta horas quando no cargo de diretor e vinte horas para o exercício de vice direção e que não acumula a função com outro vínculo, público ou privado, que ultrapasse ao limite permitido pela Constituição Federal;
 - ✓ Termo de Compromisso de, após a investidura no cargo de diretor ou vice-diretor, frequentar o curso de gestão escolar de que trata o Art. 26, parágrafo segundo inciso IV da Lei Nº 711/2022;
 - ✓ Declaração do proponente afirmando que não se encontra em situação descrita no art. 1º, I, e, itens 1 a 10, f, g e h, da Lei Complementar Federal nº. 64, de 18 de maio de 1990.
- c) No caso de a Secretaria Municipal de Educação e/ou a Comissão Eleitoral Central detectar na Fase 01 que o candidato não atende a qualquer dos requisitos exigidos acima, será indeferida a inscrição do candidato.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



FASE 02 – Inscrição da Chapa que concorrerá ao Processo Eleitoral

A inscrição deverá ser realizada pela chapa (ou por um de seus integrantes), de forma presencial, no dia e hora conforme cronograma apresentado no item 06 deste Edital, na Secretaria de cada Unidade Escolar a qual se pleiteia a vaga, de acordo com o ANEXO I.

a) No ato da Inscrição da Fase 02 os candidatos deverão entregar à Comissão Eleitoral Local - CEL:

- ✓ Requerimento assinado conjuntamente por todos os candidatos que compõem a chapa – ANEXO IV;
- ✓ Plano de Trabalho para Gestão Escolar elaborado de forma coletiva pela chapa com proposta pedagógica, técnica e administrativa para a unidade de ensino a qual pleiteiam a vaga para a função de diretor ou vice-diretor conforme orientação no ANEXO III;

2.2 A Comissão Eleitoral Local – CEL repassará para a Secretaria Municipal de Educação, até às 20h do dia de realização das inscrições apresentado no item 06 do cronograma deste Edital, a lista de candidatos que entregaram os documentos, conforme exigidos na letra a) da FASE 2 do item 2.1 deste, para a publicação de inscrições homologadas no site;

2.3 A Comissão Eleitoral Local - CEL, sob a supervisão da Comissão Eleitoral Central, a partir do Barema apresentado no ANEXO III, procederá com a avaliação dos Planos e, no prazo de três dias a partir da data de homologação das inscrições, repassará para a Secretaria Municipal de Educação a lista de candidatos aptos a apresentarem os Planos validados à comunidade Escolar que, imediatamente publicará no site a lista de Planos válidos homologados com os nomes dos candidatos a receberem o Regimento Eleitoral, contendo:

- Informações detalhadas sobre dia, hora e metodologia para as apresentações do Plano à Comunidade Escolar;
- Informações detalhadas sobre dia, horário, local de votação e prazos para recursos e apuração da eleição;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



- Demais normas orientadoras do processo eleitoral.

03. CAMPANHA ELEITORAL

3.1 Não será permitido durante o período da Campanha Eleitoral:

- a) Emprego de meios que evidenciem coerção ou compensação, com vistas a influir no resultado da votação;
- b) Propaganda de caráter político-partidário;
- c) Atividades de campanha antes do tempo estipulado pelo Regimento Eleitoral elaborado coletivamente pela CEC e CEL;
- d) Distribuição de brindes e camisetas;
- e) Remuneração ou compensação financeira de qualquer natureza;
- f) Ameaça, coerção ou qualquer forma de cerceamento de liberdade;
- g) Utilização de abordagem que implique prejuízo à frequência dos alunos e servidores.

3.2 Qualquer cidadão poderá impugnar as candidaturas para qualquer dos cargos através de petição escrita e dirigida à Comissão Eleitoral Central. A petição será instruída com cópia dos documentos pessoais do requerente e com exposição dos motivos ensejadores do gravame desde que obedeça às seguintes hipóteses:

- I. Comprovação da prática de coação pelos candidatos aos eleitores ou de desordem na Unidade Escolar;
- II. Ataques à honra ou à dignidade dos colegas e demais eleitores;
- III. Quando houver debate fora do ambiente escolar.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



04. PLEITO

4.1 Somente serão válidas as cédulas eleitorais que contenham no verso as rubricas do Presidente, do Secretário e do Mesário da Comissão Eleitoral Escolar, previamente carimbadas pela Comissão Eleitoral Central.

4.2 O Presidente e os membros da CEL chegarão no dia e local designados para o pleito, 30 (trinta) minutos antes da hora do início da votação, para verificar se estão em ordem o material eleitoral e a urna, para que seja suprida eventual deficiência.

4.3 Somente poderão permanecer no recinto da votação os membros da CEL, os fiscais designados e durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

4.4 Logo após o término da votação, a CEL lavrará ata de votação que será entregue com as urnas ao membro da CEC na Unidade Escolar de realização do pleito, onde dar-se-á a apuração e elaboração da ata de resultados.

4.5 Os candidatos poderão acompanhar a apuração dos votos, mantendo a ordem durante o processo.

05. APURAÇÃO

5.1 A apuração do total de votos para cada candidatura é representada pela seguinte fórmula:

I - Toma-se o total de votos de pais, ou mães, ou responsáveis, e de alunos, consignados para a candidatura, e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta); o resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento, encontrando-se a quantidade de votos desses segmentos, que será computada para a candidatura;

II - Toma-se o total de votos de professores e agentes administrativos educacionais, consignados para a candidatura, e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta), o resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



dos segmentos, encontrando-se o montante de votos desses segmentos, que será computado para a candidatura;

III - Somam-se os resultados finais obtidos nos incisos I e II, obtendo-se o total geral de votos a ser computado para a candidatura.

5.2 Será considerada eleita a candidatura que obtiver maioria dos votos.

5.3 Na hipótese de empate terá precedência a chapa em que o candidato a diretor apresentar maior tempo de efetivo exercício na Unidade Escolar para a qual esteja concorrendo.

5.4 Persistindo o empate, terá precedência o candidato mais idoso.

5.5 O quórum para eleição de diretor e vice-diretor obedecerá ao disposto no Art. 38 da Lei N° 711/2022.

06. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PERÍODO	HORA	RESPONSÁVEL
Inscrição para Processo de Seleção Fase 01	20 e 21/10/2025	Início: 8h Término: 23h59min	Interessados
Resultado preliminar das inscrições	22/10/2025	9h	Secretaria de Educação
Recursos	23/10/2025	Início: 8h Término: 23h59min	Interessados
Homologação das Inscrições Válidas	24/10/2025	9h	Secretaria de Educação
Inscrição presencial para Processo de Seleção Fase 02	27/10/2025	Início: 8h30min Término: 17h	Interessados
	29/10/2025	9h	Secretaria de Educação

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



Publicação do resultado preliminar das Inscrições Fase 02			
Recursos	30/10/2025	Início: 8h Término: 23h59min	Interessados
Publicação de inscrições homologadas	31/10/2025	9h	Secretaria de Educação
Avaliação dos Planos	03/11/2025	Início: 8h Término 17h	Comissão Eleitoral Central e Comissão Eleitoral Local
Publicação do resultado preliminar da validação dos Planos	04/11/2025	9h	Secretaria de Educação
Recursos	05/11/2025	Início: 08h Término: 23h59min	Interessados
Homologação dos Planos Validados	06/11/2025	9h	Secretaria de Educação
Entrega do Regimento Eleitoral em cada Unidade Escolar	07/11/2025	Início: 8h Término: 17h	Comissão Eleitoral Local
Processo Eleitoral	Cronograma Específico ANEXO II		

07. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Fica definido o prazo de 18 dias para o período da Campanha Eleitoral.

7.2 O Regimento Eleitoral será entregue pela Comissão Eleitoral Local – CEL na data e horário estabelecidos no item 06 do cronograma deste Edital, na secretaria de cada Unidade Escolar pleiteada, para as chapas que tiverem o plano homologado.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



7.3 Os casos omissos poderão ser encontrados no Regimento Eleitoral, ou serão julgados pela Comissão Eleitoral Central, que poderá solicitar Parecer Jurídico.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 09 DE OUTUBRO DE 2025.

Cinara Alves de Moraes Andrade
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



ANEXO I

EDITAL Nº 002/2025

Escolas onde ocorrerão eleições com o número de vagas das funções gratificadas, para diretores e vice-diretores.

UNIDADES ESCOLARES		DIRETOR	CARGA HORÁRIA	VICE-DIRETOR	CARGA HORÁRIA
01	Centro de Educação Municipal Lindolfo Cordeiro Landi	01	40	02	20
02	Escola Municipal Professor Reinaldo Andrade Coutinho / Creche Sementinha do Futuro	01	40	01	20
03	Escola Municipal Maurino José Vieira	01	40	01	20
04	CEMEI Professora Yolanda Soares Jardim Salomão	01	40	01	20
05	CEMEI Ana Ribeiro Trindade	01	40	01	20
06	Escola Municipal Andrey Leres Barbalho Salomão	01	40	01	20
07	Grupo Escolar Joaquim Gonçalves	01	40	01	20
08	Centro Educacional Municipal Presidente José Sarney / Escola Municipal Antônio Carlos Magalhães	01	40	01	20

Obs: O número de vagas para a função de Vice-Diretor(a) foi estabelecido de acordo com o número de matrículas de cada Unidade Escolar: 01 para unidades escolares com até 249 alunos, e 02 para unidades escolares acima de 250 alunos.

Procedimentos para Inscrição Fase 01

1. Acesse o Link:

<https://forms.gle/N26rdNp6srqwADiv8>

2. Leia as informações com atenção;

3. Preencha todas as informações;

4. Anexe os documentos solicitados;

5. Clique em Enviar;

6. Observe a mensagem de confirmação;

7. Acompanhe pelo site oficial da Secretaria, criado para este fim, as orientações do processo.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



ANEXO II
EDITAL Nº 002/2025

CRONOGRAMA DO PROCESSO ELEITORAL

ATIVIDADE	DATA PERÍODO	HORÁRIO	RESPONSÁVEL
Campanha Eleitoral	08/11/2025 a 25/11/2025	Início: 8h Término: 16h	Chapas de candidatos sob a orientação da Comissão Eleitoral Local
Apresentação do Plano de Gestão para a Comunidade Escolar	19/11/2025	Início: 8h30min	Candidatos
Pleito Eleitoral	26/11/2025	Das 8h às 16h	Comissão Eleitoral Local
Publicação do Resultado Preliminar	27/11/2025	10h	Secretaria Municipal de Educação
Recursos	28/11/2025	Início: 8h Término: 17h	Candidatos
Resultado Final	01/12/2025	9h	Secretaria Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



ANEXO III

EDITAL Nº 002/2025

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão da Escola consiste em um instrumento de trabalho cujo objetivo é identificar e priorizar ações voltadas para a garantia da aprendizagem de todos os estudantes, com critérios de acompanhamento e avaliação previamente pensados e estruturados. É um documento de movimento dinâmico com característica democrática e participativa.

O sumário e a organização do Plano ficarão a cargo da competência técnica e criatividade dos seus autores. Contudo, na estrutura do Plano de Gestão deve conter as seis dimensões listadas abaixo e seus respectivos indicadores conforme proposição (sugestão) de planilha disponível no link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f5wCNU9TGL5Ttlv-tpQkYNxOEthPvPCyz_tN_shB_A/edit?gid=1343354233#gid=1343354233

1. Gestão Democrática;
2. Prática Pedagógica;
3. Avaliação;
4. Acesso, Permanência e Aprendizagem na Escola;
5. Ambiente Educativo;
6. Formação Continuada dos Profissionais da Escola.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



A Comissão Eleitoral Local e Comissão Eleitoral Central analisarão a produção conforme o quadro abaixo, podendo proceder com a pontuação máxima de 30 pontos.

Elementos	Pontuação Estabelecida	Pontuação Considerada
Aparência / Organização	2,0	
Respeito às normas da Língua Portuguesa	4,0	
Apresenta as características peculiares da Instituição Escolar pleiteada	2,0	
Contempla as seis dimensões exigidas e seus respectivos indicadores	5,0	
Apresenta ações e propostas inovadoras, criativas e exequíveis	5,0	
Apresenta indicações de monitoramento e avaliação do Plano de Gestão, bem como a sua periodicidade	4,0	
Apresenta Referências Bibliográficas atualizadas	4,0	
Respeita as normas da ABNT e não apresenta indicação de plágio	4,0	
Total	30	

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – FASE 02

Processo de escolha de diretor(a) e vice-diretor(a) - Edital N° 002/2025

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ilmo(a) Sr(a). (Membro da Comissão Eleitoral Local – CEL)

(Nome da chapa), através do(s) membro(s) listado(s) abaixo com suas respectivas informações pessoais como: **documento de identidade com órgão de expedição, CPF, telefone ou celular, e-mail**, requer a V.Sa. inscrição para participar do processo de escolha de diretor(a) e vice-diretor(a), para atuar na Unidade Escolar _____

em Cordeiros – BA, com inscrição deferida na Fase 01 conforme resultado publicado no site:

<https://sites.google.com/view/gestaodemocraticacordeiros25-2/in%C3%ADcio>

Nesses termos,

Pede deferimento.

Candidato ao Cargo de Diretor(a) _____

RG: _____ CPF: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Candidato ao Cargo de Vice-Diretor(a) _____

RG: _____ CPF: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Candidato ao Cargo de Vice-Diretor(a) _____

RG: _____ CPF: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Cordeiros – BA, ____ de outubro de 2025.

Candidato(a) Diretor(a)

Candidato(a) Vice-Diretor(a)

Candidato(a) Vice-Diretor(a)

Prefeitura Municipal de Cordeiros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Castelo Branco, 94, Centro - CEP 46280-000
E-mail: smecordeiros2009@yahoo.com.br
CORDEIROS – BAHIA



ANEXO V
EDITAL Nº 002/2025

REQUERIMENTO RECURSO

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrito na seleção pública para concorrer ao cargo de da Rede Municipal de Ensino de Cordeiros – Bahia, conforme edital de seleção nº 002/2025, apresento pedido de reconsideração junto à (verificar se o recurso é junto à Secretaria ou alguma das comissões). A decisão objeto de contestação é..... (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Cordeiros – BA, ____ de _____ de 20__

Candidato(a) Diretor(a)

Candidato(a) Vice-Diretor(a)

Candidato(a) Vice-Diretor(a)