



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa à “**Contratação de empresa para prestação de serviços de assistência à saúde, compostos por atividades médicas assistenciais, serviços de diagnósticos: Raio X, Ultrassonografia e Laboratorial, com fornecimento de equipamentos e de mão de obra, destinados a complementar e atender as necessidades das Unidades Básica de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra**” por um período de 12 (doze) meses.

1.2. Com a presente contratação almeja-se alcançar a seguinte finalidade: manter a continuidade do serviço público no que tange à oferta de assistência médica aos usuários do SUS na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, CEME – Centro de Especialidades Médicas e Unidades Básicas de Saúde.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. A modalidade de licitação que será adotada para seleção do fornecedor é o **Pregão** na forma **presencial**, e o critério de julgamento a ser adotado é o **menor preço**.

2.2. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por lote**.

2.3. **JUSTIFICATIVA:** A modalidade de Pregão Presencial, conforme disposto no Art. 17 § 2º da Lei Federal 14.133/2021, se justifica pela celeridade na contratação, visto que esta modalidade permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis, o que não ocorre na modalidade eletrônica, ainda que tenha uma amplitude maior a nível geográfico, permite também a participação de empresas que não tenham condições de cumprimentos do edital e do contrato, ocasionando um tempo maior do processo e o aumento dos custos.

Assim, dentre as diversas vantagens da modalidade de Pregão Presencial sobre o Eletrônico, frisa-se principalmente, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o certame e a facilidade na negociação de preços, tendo em vista que os participantes estão presentes na sessão, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade de Pregão Presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução nos preços e vista da interação do pregoeiro com os licitantes, como já mencionado, devido à presença física dos representantes das empresas.

Cabe destacar que, ainda que a lei contemple a modalidade de pregão eletrônico preferencialmente, a mesma apresenta inúmeros custos, muitas vezes não mensurados, não atendendo ao Princípio de Economicidade.

A que se avaliar para o tipo de modalidade a natureza do objeto que está sendo licitado pela administração, pois trata-se de contratação de empresa para a prestação de serviços médicos, onde o tempo e fator imprescindível, tendo em vista trata-se da saúde de munícipes, o que demanda uma complexidade acima da média.

Nesse sentido, destaca-se os ensinamentos do professor Dr. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

“Sempre que o objeto requerer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção de proposta, mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do pregão eletrônico não ampliará a disputa ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade.”

A Lei 14.133/2021 estabelece preferencialmente o pregão eletrônico, e não na sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade pregão presencial. Dessa forma a Administração Pública apenas optou por sua forma presencial, pois além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge seu fim, fim único de toda a licitação, qual seja, garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo

a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, por meio de proposta de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando em prejuízos a Administração, eis a motivação da inviabilidade da utilização do pregão de forma eletrônica.

3. DA QUANTIDADE/SERVIÇOS E PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

3.2. A descrição do objeto não restringe o universo de competidores.

3.3. Assim, é de entendimento que o objeto referente a cada lote não seja divisível, vez que os serviços prestados por cada lote necessitam de integração operacional para a escoreta consecução do serviço. Ainda, a contratação por lote propicia a ampla participação de licitantes, permitindo também a economia de escala, sem prejuízo para o conjunto do funcionamento das Unidades.

3.4. A Prestação de Serviços de Assistência à Saúde, com execução parcelada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

UPA – Unidade de Pronto atendimento: localizada na Rua dos Autonomistas, 500 – Vila Figueiredo – Rio Grande da Serra – Horário de Funcionamento – 24 horas / 07 por semana.

OBS.: Os valores estimados consideram o período de 12 (doze) meses.

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ PROFISSIONAIS	HORÁRIO / PLANTÃO 12HS	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
01	01	39.165.21	SERVIÇOS MÉDICOS - ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA - HORÁRIO 07:00 AS 19:00 HS	03	07:00 AS 19:00 HS	R\$ 2.671.800,00

02	39.165.22	SERVIÇOS MÉDICOS - ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA - HORÁRIO 19:00 AS 07:00 HS	02	19:00 AS 07:00 HS	R\$ 1.830.000,00
03	39.165.23	SERVIÇOS MÉDICOS - MÉDICO DIRETOR CLÍNICO	01	07:00 AS 19:00 HS	R\$ 575.500,00
04	39.165.24	SERVIÇOS A SAÚDE - ENFERMEIRO(A) - HORÁRIO DAS 07:00 ÀS 19:00HS	02	07:00 AS 19:00 HS	R\$ 385.700,00
05	39.165.25	SERVIÇOS A SAÚDE - ENFERMEIRO(A) - HORÁRIO DAS 19:00 ÀS 07:00HS	02	19:00 AS 07:00 HS	R\$ 452.800,00
06	39.165.26	SERVIÇOS A SAÚDE - ENFERMEIRO(A) - FOLGUISTA - PLANTÃO 12 HORAS	02	PLANTÃO 12 HORAS	R\$ 426.448,00

Valor estimado do Lote 01 – R\$ 6.342.248,00

A licitante vencedora deverá apresentar antecedendo a assinatura do contrato:

Especialidades Médicas:

- Certificado de Regularidade da Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade;
- Diploma de conclusão de curso de medicina do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade);
- Os profissionais médicos que atuarem na rede de saúde do município deverão obrigatoriamente ser vinculados aos equipamentos de saúde pelo CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

Serviços de Enfermagem:

- Deverá ter formação superior em Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem-COREN e experiência;

Ambos:

- Carteira de Registro ou Identidade Profissional;
- Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços;

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
02	07	39.140.18	LOCAÇÃO DE APARELHO RAO X, COM CR DIGITAL, TRANSPORTÁVEL, CONTEMPLA O PROFISSIONAL PARA OPERAÇÃO 24 HORAS E FORNECIMENTOS DOS INSUMOS	900 EXAMES	R\$ 1.466.700,00

Valor estimado do Lote 02 – R\$ 1.466.700,00

- O licitante declarado vencedor deverá apresentar o catálogo / ficha técnica do equipamento;
- Registro do equipamento na ANVISA;
- Manutenção corretiva e preventiva do equipamento durante toda a vigência contratual;
- A Licitante deverá apresentar o quadro de profissionais, discriminando todos os custos, para atender ao contrato, contendo:
 - Profissionais legalmente habilitados e devidamente inscrito no Conselho Regional de Radiologia, cumprindo a rotatividade mensal do quantitativo de exames divulgado no presente Termo de Referência, respeitando a carga horária de 24h semanais de cada profissional.
 - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), indispensáveis para segurança dos profissionais que vierem a ser designado para trabalhar no setor de Radiologia, expostos às radiações ionizantes, geradas pelos equipamentos de radiologia.

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
03		39.165.20	HEMOGRAMAS	1.300	
			URINA I	1.300	
			TGO	240	
			TGP	240	
			UREIA	160	
			CREATININA	160	

	08		CÁLCIO TOTAL E IÔNICO	100	R\$ 1.547.984,00
			POTÁSSIO	100	
			COAGULOGRAMA	100	
			PROTEÍNAS TOTAL E FRAÇÃO	100	
			BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO	100	
			HEMOCULTURA	100	
			GASO ARTERIAL E VENOSA	100	
EXAMES LABORATORIAIS CONTEMPLA O FORNECIMENTO DE INSUMOS, COLETA DE MATERIAL E REALIZAÇÃO/RESULTADOS DOS EXAMES LABORATORIAIS					

Valor estimado do Lote 03 – R\$ 1.547.984,00

O contratado disponibilizará de:

- Recursos humanos especializados: pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver a todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e de saúde do trabalhador;
- Materiais, equipamentos, instrumentais insumos e reagentes laboratoriais, material de coleta e todo o material de expediente;
- Equipamentos de tecnologia, informação e comunicação;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);
- Insumos e utensílios para higienização do ambiente laboratorial (saneantes domissanitários) e deposição de resíduos gerados no serviço.
- Os serviços de realização de exames Laboratoriais de Análises Clínicas compreenderão fundamentalmente:
 - I. Coleta e transporte (interno) do material biológico na UPA - Unidade de Pronto Atendimento.
 - II. Processamento e resultados de todos os exames Laboratoriais de Análises Clínicas.
 - III. Entrega dos laudos em papel e/ou por meio eletrônico.

CEME – Centro de Especialidades Médicas - Rua Venâncio Orsini – Centro
CAPS – Rua Prefeito José Carlos Carlson, 7 – Térreo – Centro
UBS Centro – Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnoud

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ PROFISSIONAIS	PERÍODO MENSAL / QUANTIDADE DE HORAS POR PE- RÍODO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
------	------	--------	-----------	------------------------------	---	------------------------------

04	09	39.165.7	SERVIÇOS MÉDICOS – ESPECIALIDADE PSIQUIATRIA	02	10 / 08 HORAS	R\$ 667.200,00
	10	39.165.8	SERVIÇOS MÉDICOS – ESPECIALIDADE GINECOLOGIA	01	08 / 06 HORAS	R\$ 204.480,00
	11	39.165.9	SERVIÇOS MÉDICOS – ESPECIALIDADE OBSTETRICIA	01	08 / 06 HORAS	R\$ 204.480,00
	12	39.165.10	SERVIÇOS MÉDICOS – ESPECIALIDADE PEDIATRIA	01	08 / 06 HORAS	R\$ 204.480,00
	13	39.165.11	SERVIÇOS MÉDICOS – ESPECIALIDADE CARDIOLOGISTA	01	08 / 06 HORAS	R\$ 204.480,00
	14	39.165.12	SERVIÇOS MÉDICOS – ESPECIALIDADE ORTOPEDISTA	01	08 / 06 HORAS	R\$ 204.480,00

Valor estimado do Lote 04 – R\$ 1.688.160,00

- Certificado de Regularidade da Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade;
- Diploma de conclusão de curso de medicina do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, acompanhado de comprovação de Registro de Qualificação de Especialidade -RQE na especialidade);
- Carteira de Registro ou Identidade Profissional;
- Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços;
- Nas especialidades médicas como: Ginecologia, Obstetrícia, Pediatria, Cardiologia e Ortopedia os profissionais médicos realizará um período mínimo de atendimento de 06 (seis) horas por dia, em cada unidade, em dias e horários estabelecidos em escala determinada pela Secretaria de Saúde;
- Na especialidade médica Psiquiatria os profissionais médicos atenderam apenas na Unidade do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial,

sendo estes profissionais escalados para o atendimento em dias e horários determinados pela Secretaria de Saúde, sendo 08 (oito) horas por dia, perfazendo um total de 16 (dezesesseis) horas semanais por profissional;

- Os profissionais que atuarem para a prestação de serviços deverão prestar atendimento médico de crianças, adolescentes e adultos com diversos tipos de enfermidade, tratando, orientando, encaminhando a outros serviços, atendimento de baixa e média complexidade, no suporte a vida, no tratamento de patologias em geral, na investigação clínica, laboratorial, radiológica, resolução encaminhamento para serviços de maior resolutividade, atendimento médicos para a realização de pequenas cirurgias, suturas, desbridamentos, drenagem, entre outros procedimentos cirúrgicos ambulatoriais.

- Os profissionais médicos que atuarem na rede de saúde do município deverão obrigatoriamente ser vinculados aos equipamentos de saúde pelo CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
05	15	39.165.13	ULTRASSONOGRAFIA – ABDOMEN TOTAL	90	R\$ 340.200,00
	16	39.165.14	ULTRASSONOGRAFIA – ABDOMEN SUPERIOR	20	R\$ 73.800,00
	17	39.165.15	ULTRASSONOGRAFIA – OBSTETRICIA	10	R\$ 39.000,00
	18	39.165.16	ULTRASSONOGRAFIA – PÉLVICA	20	R\$ 75.000,00
	19	39.165.17	ULTRASSONOGRAFIA – TRANSVAGINAL	80	R\$ 300.000,00
	20	39.165.18	ULTRASSONOGRAFIA – MAMARIA BILATERAL	80	R\$ 302.400,00
EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA CONTEMPLA OS PROFISSIONAIS, FORNECIMENTO DE INSUMOS, REALIZAÇÃO/RESULTADOS DOS EXAMES COM LAUDO					

Valor estimado do Lote 05 – R\$ 1.130.400,00

- A Contratada deverá apresentar médico Ultrassonografista para utilização e operação de aparelhos próprios da Secretaria de Saúde, para a realização de exames com laudos, limitados a 300 (trezentos) exames mensais, distribuídas nas diversas modalidades especificadas no quadro acima.

- Os serviços de diagnósticos de imagem serão realizados de segunda a sexta-feira das 8h às 16h na UBS Centro localizado na Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnoud – Rio Grande da Serra.

- O contratado disponibilizará Materiais, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e Insumos e utensílios para higienização do ambiente (saneantes domissanitários) e deposição de resíduos gerados no serviço.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, podendo subcontratar parcialmente o objeto nas seguintes condições.

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos serviços de especialidades médicas.

4.1.2. A subcontratação fica limitada a prestação de serviços de imagem.

4.1.3. O contratado apresentará a Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.1.4. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

5.1.2. O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de uma única contratação diante dos gastos que cada processo repre-

sentada para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

5.1.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.2. A prorrogação do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

5.3. Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico financeiro nos termos da §7º, art. 25 da Lei 14.133/2021 (e suas alterações), que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

5.3.1. O equilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

5.4. No caso de prorrogação, nos termos do disposto no item 3.1., o valor contratado poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA (IBGE) ou por índice que venha a substituí-lo, acumulado no período.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Considerando que o direito à saúde, previsto na Constituição Federal, garante acesso integral à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação; considerando a Lei nº 8.080/90 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços correspondentes, também a Lei nº 8.142/90 que estabelece as diretrizes para a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, além da portaria GM/MS nº 2.436/2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) que traz as diretrizes para a organização da Atenção Básica, incluindo a Estratégia de Saúde da Família,

sendo este um modelo assistencial da Atenção Básica, que se fundamenta no trabalho de equipes multiprofissionais em um território adscrito e desenvolve ações de saúde a partir do conhecimento da realidade local e das necessidades de sua população, o município de Rio Grande da Serra, que já trabalha baseando-se nestes documentos norteadores dentre outros, para continuidade deste serviço gerou a demanda de que se trata este documento. O modelo favorecer a aproximação da unidade de saúde das famílias; promover o acesso aos serviços, possibilitar o estabelecimento de vínculos entre a equipe e os usuários, a continuidade do cuidado e aumentar, por meio da corresponsabilização da atenção, a capacidade de resolutividade dos problemas de saúde mais comuns, produzindo maior impacto na situação de saúde local. Tem como diretrizes a integralidade e a equidade da atenção, a coordenação e longitudinalidade do cuidado das famílias e das pessoas sob sua responsabilidade.

O município de Rio Grande da Serra possui equipes de saúde da família que norteadas pelas políticas federais e estaduais de saúde, desenvolve amplo atendimento de seus munícipes com abrangência atualmente de 100% de cobertura de atenção Básica, sendo que, tais recursos para diagnóstico, prevenção e profilaxia devem estar disponíveis para a população municipal.

Considerando tal contexto, justificamos a solicitação de contratação de solução capaz de atender a demanda de profissional médico para a estratégia de saúde da família.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br ;

f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

b) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

- Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

- Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

- Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

e) Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

Justifica-se a previsão da exigência de qualificação econômico-financeira considerando tratar-se de serviço de grande alto valor, cuja a execução exigirá que a contratada possua uma gestão equilibrada das suas finanças para a sustentação do serviço. Sendo assim, torna-se necessária a análise da saúde financeira como condição de qualificação.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado do ramo hospitalar de saúde, que comprove experiência prévia para o objeto a ser contratado; o atestado deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa; a empresa deverá comprovar da experiência prévia de pelo menos 50% (cinquenta por cento);
- b) Indicação do Responsável Técnico da empresa, com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, modalidade PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS, junto ao Conselho Regional de Medicina;

5.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Documento indicando para quais dos itens pretende se credenciar;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- c) Declaração de que as propostas econômicas compreendem 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, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;
- d) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

f) Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

g) Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados juntamente no envelope:

g.1)- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form ;

g.2)- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br> / em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

g.3)- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.6. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

a) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do §4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo);

b) Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

c) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente, caso não seja saneado na diligência.

d) As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

e) Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

6.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

6.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

6.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

6.5. A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços, objeto deste instrumento, serão executados, nas unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, Centro de Especialidade Médicas.

7.2. Os serviços deverão ter seu início em um prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

7.3. Os referidos serviços serão compostos por atividades médicas assistenciais compreendendo serviços clínicos assistenciais e procedimentos de saúde, com parâmetros devidamente indicados, quais sejam: planções, consultas, hora, procedimento ou outro que seja necessário para pleno atendimento das necessidades da contratante.

7.4. As quantidades e os tipos de atividades serão solicitados pelo município, conforme as necessidades reais detectadas, e poderão ser alteradas por acréscimo e decréscimo até o limite de 25% do valor atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/21.

7.5. Os serviços serão utilizados livremente, dentro dos valores estabelecidos neste contrato, sendo responsabilidade do CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução dos mesmos, através de relatórios e/ou outros meios que entender como pertinente.

7.6. Os serviços, objeto deste instrumento, serão executados nas unidades municipais de saúde do CONTRATANTE.

7.7. A prestação dos serviços dar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação prévia, autorização de fornecimento/serviços e cópia da respectiva nota de empenho, devidamente assinada pelo Gestor Municipal.

7.8. Caberá ao CONTRATANTE emitir a autorização de fornecimento/serviço ou documento equivalente, com prazo anterior a 30 (trinta) dias antecedentes ao início da prestação dos serviços, indicando ainda quais as atividades a serem executadas, quantidades, local da prestação dos serviços.

7.9. Cabe a CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado, emitir relatório consolidado de serviços executados, em formato de planilha descritiva, comprovando o nome completo dos profissionais, seus respectivos número de registro profissional junto ao Conselho Competente, tipo do serviço, quantidade e carga horária, quando for o caso, estando este relatório devidamente validado e assinado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde do CONTRATANTE.

7.10. Após a entrega dos relatórios à CONTRATANTE, e sendo identificadas inconsistências (erro, falha ou falta de processamento de dados),

bem como distorções entre a Autorização de fornecimento/serviço, estas inconsistências deverão ser apontadas a CONTRATADA para providências e correções.

7.11. O prazo de correção pela CONTRATADA será de até 02 dias úteis, ficando pendente a emissão da nota fiscal até que as correções sejam promovidas e validadas pelo setor competente da CONTRATANTE.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros Fiscalização.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do

contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.
- 8.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

8.10. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

8.11. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

8.12. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.13. O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.14. O Gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, de acordo com os quantitativos estimados e descritos;

9.2. Prestar os serviços com profissionais médicos regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina, bem como os demais profissionais da Saúde e os mesmos estarem em dia com suas obrigações junto a este Conselho, que possuam título de especialista outorgado por instituição de ensino superior, autorizada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC;

9.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;

9.4. Assumir diretamente a obrigação de cumprir o objeto deste instrumento, não realizando a subcontratação da prestação de serviços, bem como não o executar através de terceiros.

9.5. Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS.

9.6. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas no Conselho Regional de Medicina e outros competentes para as funções a serem exercidas.

9.7. Instruir os profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

9.8. Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos pertinentes.

9.9. Garantir que todo atendimento realizado seja obrigatoriamente registrado em prontuário, carimbado e assinado pelo médico responsável, contendo nome legível, número do conselho de classe e assinatura.

9.10. Emitir parecer para realização de procedimentos, cirurgias eletivas e de urgência, conforme demanda.

9.11. Emitir em papel timbrado com identificação da Unidade de Saúde quaisquer impressos e materiais a serem utilizados em laudos médicos e comunicações externas ou internas.

9.12. Fornecer informações necessárias às equipes médicas que também forem responsáveis pela assistência aos pacientes.

9.13. Participar de reuniões para avaliação qualitativa e discussão de casos com a periodicidade que a CONTRATANTE determinar, contribuindo efetivamente nas soluções para os problemas de ordem médica-administrativa, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

9.14. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, sendo eles de interesse da unidade ou da Secretaria de Saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da Administração.

9.15. Participar de eventuais mutirões realizados pela unidade, os quais deverão ser planejados previamente entre as partes.

9.16. Atender a familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento.

9.17. Permitir que a direção da unidade acompanhe os serviços executados.

9.18. Justificar por escrito ao paciente ou a seu representante, as razões técnicas alegadas que fundamentaram a decisão de não realizar qualquer ato profissional a que está obrigado, esclarecendo aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos e encaminhar cópia desta justificativa para a Secretaria de Saúde.

9.19. Atender à legislação e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética.

9.20. Atender às normas da RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

9.21. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução dos serviços, sobretudo às determinações e normas dos conselhos de classe das categorias profissionais envolvidas na prestação do serviço e os acordos coletivos firmados com os respectivos sindicatos.

9.22. Observar estritamente as normas, regulamento e rotinas internas das unidades de saúde em que serão prestados os serviços.

9.23. Disponibilizar às Unidades a escala dos profissionais para o cadastro junto ao CNES, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de início da prestação dos serviços; tais registros deverão ser colocados à disposição da direção das unidades e da Secretaria quando do início das atividades e deverá ser atualizado sempre que houver alteração.

9.24. Implantar imediatamente, após a autorização do início dos serviços, as respectivas escalas de trabalho nos horários fixados neste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, quaisquer motivos que a impeçam de assumir a escala conforme o estabelecido.

9.25. Elaborar mensalmente e disponibilizar à(s) Unidade(s) de Saúde até o 20º (vigésimo) dia do mês antecedente ao da competência a escala dos profissionais designados para a prestação dos serviços em formato aberto, digital e editável.

9.26. Disponibilizar, em caráter irrevogável, profissional médico para realizar os procedimentos objeto da presente contratação, devendo preencher eventuais lacunas nas escalas dos médicos sob sua gestão de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

9.27. Controlar a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando à Secretaria de Saúde relatórios mensais de frequência, devendo as faltas e os atrasos serem descontados no valor da fatura correspondente. O controle da pontualidade também deve ser exercido com o intuito de evitar horas extraordinárias à jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados.

9.28. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação.

9.29. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Administração, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

9.30. Atender à solicitação da Administração da Saúde para eventual substituição de profissional médico, mediante situação justificativa técnica ou disciplinar, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço contratado.

9.31. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo à disposição da Administração toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

9.32. Aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os trabalhadores que forem encaminhados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços.

9.33. Indenizar de imediato a Administração por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão.

9.34. Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.

9.35. Informar imediatamente à Administração da Saúde quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento de equipamentos ou materiais que impeçam a realização dos serviços ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes.

9.36. Responsabilizar-se por reparos ou substituições de equipamentos ou aparelhos da Administração ou alocado na unidade em caso de problemas em decorrência de mau uso pelo profissional da CONTRATADA.

9.37. Permitir a realização, pela Administração, a qualquer momento e sem prévio aviso, de auditoria sobre os atendimentos prestados aos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico.

9.38. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste nos termos da legislação vigente.

9.39. Suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Administração da Saúde por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da CONTRATADA, sendo que em tais casos a CONTRATADA requererá em juízo a exclusão da Administração do feito.

9.40. Disponibilizar informações necessárias e trabalhar de forma integrada com a Ouvidoria e com o SAU (Serviço de Apoio ao Usuário).

9.41. Emitir e apresentar mensalmente os Relatórios de Produção (Modelo em anexo) e as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados;

9.42. Eximir-se de exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

9.43. Atender as comissões instituídas, quais sejam: CIPA, Padronização de Material Médico Hospitalar e Medicamentos, Prontuário Médico, Óbito, Captação de Órgãos, Investigação Epidemiológica, Investigação de Doenças e Controle de Zoonoses e Vetores, Ética Médica, além de outras Comissões, Normas e Regulamentos, bem como respeitar os protocolos da comissão de padronização de materiais e medicamentos e contribuir com os processos de certificação e acreditação iniciados pela CONTRATANTE.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Notificar por escrito a CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização;

10.2. Prover a unidade com os recursos humanos técnicos e de apoio para a perfeita execução do objeto da contratação, na quantidade preconizada para a segurança e qualidade do serviço.

10.3. Disponibilizar a estrutura física das unidades para a prestação dos serviços contratados, com a oferta de consultórios, salas de atendimento equipadas com mobiliário e equipamentos médico-hospitalares em condições de uso.

10.4. Inspeccionar e fornecer os materiais e insumos necessários à prestação dos serviços, incluído nesse caso, todo e qualquer medicamento imprescindível para a realização dos procedimentos, materiais de expediente necessários à prestação dos serviços, instrumentais, insumos e utensílios para higienização (saneantes) do ambiente, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA.

10.5. Transmitir as normas internas a fim de que sejam cumpridas, com objetivo de alcançar melhores resultados na prestação dos serviços.

10.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

10.7. Receber os relatórios de produção e as notas fiscais com especificações dos atendimentos realizados.

10.8. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e prazos especificados e ora acordados, considerando a quantidade efetivamente prestadas nas Unidades da CONTRATANTE.

10.9. A Secretaria Municipal de Saúde indicará uma comissão para fiscalização da contratação.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

11.1. O pagamento somente será autorizado após atesto de recebimento da execução do objeto, e avaliação contida no Acordo de Níveis de Serviço;

11.2. Após aprovada a prestação dos serviços, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato, modalidade e número, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

11.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- Discriminação dos serviços/materiais;
- Dados da conta bancária.

11.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

11.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo

de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

11.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da realização dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para o exercício de 2024, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

Órgão: 9 – Secretaria de Saúde

Unidade: 3 – Departamento de atenção hospitalar de urgência e emergência

Ação: 2021 – Custeio das atividades da UPA, CAPS E CEME

Elemento: 3.3.90.39 – Prestação de Serviços Pessoa Jurídica

Ficha nº.: 580 - 09.03.10.302.0020.2.051.339039.01.3100000. – Recurso Tesouro

Ficha nº.: 582 - 09.03.10.302.0020.2.051.339039.05.3020000. – Recurso Federal

Ficha nº.: 822 - 09.03.10.302.0020.2.051.339039.05.8000034. – Recurso Federal

Ficha nº.: 833 - 09.03.10.302.0020.2.051.339039.02.8010034. – Recurso Estadual

12.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

Rio Grande da Serra, 15 de Agosto de 2024.

Luís Fernando Pinotti Silva
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

I. INTRODUÇÃO

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado (IRM) ou Acordo de Nível de Serviços (ANS) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior a 6% (seis por cento) poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.
3. Procedimento adotado pela gestão dos contratos de prestação de serviços médicos aos pacientes do SUS que necessitem de atenção e acompanhamento médico nas unidades de saúde.
4. As atividades descritas neste instrumento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe de fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

II. OBJETIVO

1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços médicos para os pacientes do SUS que necessitem de atenção e acompanhamento médico.

III. REGRAS GERAIS

1. Será efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução do serviço, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.
2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) abaixo apresentado.
3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados,

não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

4. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, indissociável do contrato.

5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Durante a execução do objeto, o fiscal/gestor designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, estipulando prazos razoáveis para tanto, mediante notificação escrita.

6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no Contrato.

7. Para fins de recebimento definitivo, que deverá ser realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da entrega da documentação completa e suficiente e necessária ao pagamento, o gestor do contrato emitirá relatório, bem como justificará as glosas e descontos com base no IMR e encaminhará o procedimento para pagamento, salvo se houver indicação de aplicação de sanções administrativas, caso em que o procedimento seguirá rito próprio visando à notificação da contratada para apresentação de defesa prévia.

8. Na tabela abaixo estão listados os parâmetros do IMR para aferir padrões de qualidade, esclarecendo que:

- Os descontos serão calculados com base na análise de critérios administrativos conforme abaixo indicados.
- O somatório dos descontos incidirá sobre os valores efetivamente executados da fatura, ou seja, sobre o valor bruto das horas trabalhadas.
- No caso de execução inferior de 89,9% das horas mensais contratadas, será realizado o desconto proporcional da fatura ao serviço efetivamente prestado;

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	
Execução das horas contratadas no mês	DESCONTO SOBRE O VALOR DA FATURA

	%	% APLICADO
De 96 a 100% das horas mensais contratadas	0% da fatura	
De 94 a 95,9% das horas mensais contratadas	2% da fatura	
De 92 a 93,9% das horas mensais contratadas	4% da fatura	
De 90 a 91,9% das horas mensais contratadas	6% da fatura	

Abaixo de 89,9%: serão aplicadas medidas sancionatórias, conforme artigo 155 da lei 14.133.

ASPECTOS TÉCNICOS					
DESCRIÇÃO	PÉSSIMO	RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Presteza no atendimento dos pacientes					
Qualidade técnica sobre as atividades realizadas no âmbito hospitalar					
Assiduidade na entrega das escalas dos profissionais					
Regularidade no cumprimento das escalas de serviço programadas junto à fiscalização					
Disponibilização das especialidades médicas contratadas					
Registro dos atendimentos no prontuário médico					
Cordialidade dos profissionais					

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

ASSINATURA

CARGO/FUNÇÃO DATA

**ANEXO
MODELO DO RELATÓRIO DE PRODUÇÃO**

Unidade: _____ PERÍODO: ____ A ____/202

FUNÇÃO	HORAS/	HORA MÊS	HORAS	TOTAL	VALOR	VALOR A
--------	--------	----------	-------	-------	-------	---------

	MÊS	PRO RATA	DESCONTADAS	DE HORAS	UNITÁRIO TOTAL DA HORA *	FATURAR

* VALOR CONFORME A PLANILHA DE CUSTOS

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

ASSINATURA

CARGO/FUNÇÃO DATA