

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**UNIDADE REQUISITANTE: HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA – HGF**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de Fórmulas Infantis para prematuros internados no **Hospital Geral de Fortaleza – HGF**, de acordo com as especificações e quantitativos neste termo.

1.1.1. Este objeto será realizado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, sob o regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

1.1.2. O cumprimento do objeto desta Dispensa de Licitação tem fundamento no artigo 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações e demais legislações correlatas.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é facultado, nos termos do art. 13 do Decreto Estadual 35.283, de 19 de janeiro de 2023, nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, e dispensado na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos casos de prorrogações do contrato de serviços e fornecimentos contínuos.

**1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

Item	Código / Catálogo	Especificação	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	898517	Fórmula Láctea Infantil, predominância de proteína de soro de leite, com LC PUFAS LC PUFAS DHA e ARA, vitaminas e minerais, para necessidades nutricionais dos prematuros e/ou recém-nascidos de baixo peso e/ou alto risco, Unidade 1.0 Grama.	grama	216.000	R\$ 0,6129	R\$ 132.386,40
02	1338076	Fórmula PO, nutricionalmente completa, oral ou enteral, DC: 0,70 A 0,8 KCAL/ML, alto teor de triglicérides de cadeia média TCM de no mínimo 80%, reduzido teor de TCL, para lactentes e crianças até 10 anos, que apresentam Quilotorax Lingactomia Secundária e Hiperlipoproteinemia, Unidade 1.0 Grama.	grama	4.200	R\$ 1,0000	R\$ 4.200,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 136.586,40</b>	<b>(cento e trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)</b>	

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 34450/2021.

1.2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

**2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contado do(a) sua assinatura, na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 10 dias, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

2.2.1. A publicação do contrato dar-se-á na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A aquisição de Fórmulas Infantis para Prematuros é de suma importância para a alimentação dos bebês prematuros.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. O uso dos itens especificados é indispensável para a alimentação dos bebês prematuros que necessitam desses produtos;

4.2. A solicitação do quantitativo total de cada item visa o abastecimento regular durante 12 meses, visto que os processos de aquisição via pregão eletrônico, se encontram na Central de Licitações/PGE sem previsão para finalização.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Da Sustentabilidade:**

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2. Licença de funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com art. 2º da Lei federal nº 6.360/1976.

3. Fornecer catálogos, folders e/ou prospectos para emissão de parecer técnico.

5.1.2 Ato de autorização para o exercício da atividade de Autorização de Funcionamento da Empresa - AFE para a(s) atividade(s) que desempenha dentro da cadeia de suprimentos para saúde, tais como: fabricação e/ou armazenamento e/ou distribuição e/ou embalagem e/ou reembalagem e/ou importação; devendo apresentar a autorização compatível com a atividade contratada contendo, no mínimo, armazenamento e distribuição, no caso de produto importado acrescentar importação devendo ter sido expedida pela ANVISA nos termos do art. 50 a 52 da Lei Federal Nº 6.360/1976 e em conformidade com a RDC nº 16 de 1º de Abril de 2014/ANVISA - Seção III Abrangência.

5.1.3 Licença de funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com art. 2º da Lei Federal Nº 6.360/1976.

#### **5.2 Das amostras:**

5.2.1. Será solicitada a apresentação física de amostras e dados técnicos nos casos que se considerem necessários para o esclarecimento das características essenciais dos produtos cotados, evitando-se assim contradições, que poderão torná-lo impróprio ao seu destino, evitando-se também os vícios de qualidade, citados no artigo 18, do Código de Defesa do Consumidor.

5.2.2. A empresa notificada deverá enviar quantitativo suficiente para análise do produto em sua embalagem original inviolada, apresentar integridade física preservada (livre de machucados, umidade e etc), contendo todos os dados técnicos exigidos pela legislação vigente.

5.2.3. Deverão ser entregues num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação, no endereço do Hospital Geral de Fortaleza, cito a Rua Ávila Goulart, nº900 - Bairro Papicu, CEP 60.176-030, Município: Fortaleza - CE, no setor: Setor de Nutrição e Dietética/HGF, telefones: (85) 3457-9286 nos horários de 08:00 horas às 17:00 horas em dias úteis, para que seja realizada inspeção técnica;

5.2.4. As amostras enviadas deverão estar identificadas com os termos:

**Amostra para Análise:** com dados completos da referida amostra.

**Licitação:** número da licitação e do item a que se referem.

**Fornecedor:** nome, telefone e e-mail.

**Representante:** nome, telefone e e-mail.

5.2.5. As amostras aprovadas dos vencedores ficarão retidas no setor de Nutrição, para contra-prova no momento da entrega dos produtos.

5.2.6. Critérios de aceitabilidade para as amostras solicitadas: As amostras devem estar de acordo com o descritivo solicitado (marcas desconhecidas nem sempre atendem às exigências do Termo de Referência ou os sites dos fabricantes não apresentam as características essenciais do produto, impossibilitando a análise e parecer).

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo. As parcelas deverão ser entregues conforme estimativa no Anexo II, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no(s) endereço(s), horários e dias estabelecidos no respectivo documento, no prazo de 10 (dez) dias.

6.1.2. As quantidades são estimativas e poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 2 dias antes do prazo previsto para entrega.

6.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 120 dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.9. O gestor 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 .

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. 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. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do Objeto**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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;

8.2.4. 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 14.133/2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; neste Termo de Referência; 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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.

### **8.4. Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012

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

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

8.4.3.1. 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.

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na forma de DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **9.1.2. Exigências de habilitação**

9.1.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.2. Habilitação jurídica**

9.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/ 1971.
- 9.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, do Decreto Estadual nº 32.315/2017.
- 9.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.
- 9.2.11. Licença de funcionamento, emitida pelo serviço de vigilância sanitária da secretaria de saúde estadual ou municipal, da sede da licitante, de acordo com art. 2º da Lei Federal Nº 6.360/1976; Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) de acordo com Lei Federal Nº 6.360/1976.
- 9.2.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.4. 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 5.452/1943;
- 9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital) ou 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.
- 9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira**

9.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física;

9.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

#### **9.5. Qualificação Técnica**

9.5.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.2. Licença de funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com art. 2º da Lei federal nº 6.360/1976.

9.5.3. Fornecer catálogos, folders e/ou prospectos para emissão de parecer técnico.

#### **9.6. Exigências das propostas**

9.6.1. A licitante deverá anexar no sistema junto à proposta de preços:

9.6.1.1. Carta proposta de valor ofertado no sistema

9.6.1.2. Catálogo

9.6.1.3. Ficha técnica

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 136.586,40 (cento e trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub item, 1.2. deste termo.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
**24200184.10.302.171.20578.03.339030.1.600.9200000.1.30-15457.**

#### **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este termo e o contrato;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e contrato;

12.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

12.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

12.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

12.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.9. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

12.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

13.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

13.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

13.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas;

13.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021;

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

13.18. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

Fortaleza, 18 de junho de 2024.

**Aprovado:**

**Ivelise Regina Canito Brasil**  
Diretora Geral do HGF

## **DA PARTICIPAÇÃO**

6.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Termo de Referência.

6.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

**6.3. Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

6.3.1. Aquele que não atenda às condições deste termo de referência e seus anexos;

6.3.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

6.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.4. Empresa estrangeira não autorizada a comercializar no país;

6.3.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

6.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.3.8. Pessoa física ou jurídica 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;

6.3.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste termo de referência, 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;

6.3.10. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

6.3.11. A participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

7.1.1. A verificação no SICAF ou no CRC ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação à licitante provisoriamente vencedora.

7.1.2. A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste Termo de Referência.

7.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a licitante será reputada inabilitada.

7.1.5. A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

### 7.2. Habilitação Jurídica

7.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em :

7.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata da assembleia que elegeu a diretoria, ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

7.2.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade, caso ela seja sujeita a autorização legal específica.

7.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.3. Qualificação Técnica**

7.3.1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, da localidade da sede do licitante, em plena validade.

7.3.2. Comprovação de aptidão para a execução de serviço similar com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.3.2.1. Os atestados de capacidade técnica deverão dizer respeito a contratos que comprovem a prestação de serviços especializados na ÁREA MÉDICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado do ramo de saúde hospitalar, cuja a quantidade mínima tenha sido de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dispostos no **subitem 1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**.

7.3.2.2. O atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa.

7.3.2.3. No atestado de capacidade técnica deverá constar o número do Contrato, da Licitação (se for o caso), a quantidade de horas por especialidade/categoria, período de execução, bem como o local de realização do serviço.

7.3.2.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica, executados de forma concomitante.

7.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.3.2.6. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outras empresas do mesmo grupo econômico, ou seja, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns.

7.3.3. A relação dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato conforme o Termo de Referência (**subitem 1.2.1.1.**).

7.3.3.1. A relação dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato conforme o Termo de Referência (subitem 1.2.1.1.), e que estejam inscritos no Conselho Regional de Medicina - CRM, da localidade da sede do licitante.

7.3.3.2. Para atendimento a este item, a licitante deve apresentar a lista dos profissionais que executarão os serviços com os respectivos requisitos: o **MÉDICO INTENSIVISTA** deverá ser graduado em Medicina, em curso reconhecido pelo MEC, e ter residência médica com Registro de Qualificação de Especialista – RQE, devendo esta documentação ser devidamente apresentada.

**7.3.3.3. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

**7.3.3.3.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts.4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n.º 5.764/1971.

7.3.3.3.2. O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

7.3.3.3.3. 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 Federal nº 14.133/21.

7.3.3.3.4. Documentação de comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados.

7.3.3.3.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão e/ou estatuto social no(a) qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.3.3.3.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **7.3.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

7.3.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n.º 5.764/1971.

7.3.4.2. O registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

7.3.4.3. 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 Federal nº 14.133/21.

7.3.4.4. Documentação de comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados.

7.3.4.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão e/ou estatuto social no(a) qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.3.4.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **7.4. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**

7.4.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021:

7.4.1.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.1.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.1.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4.1.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.4.1.5. A regularidade 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 5.452/1943;

7.4.1.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.4.2. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais e/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.

7.4.3. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2020, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez

que o certificado de microempreendedor -CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

7.4.4. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

7.4.5. Declaração de 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição.

7.4.6. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.7. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **7.5. Qualificação Econômico - Financeira**

7.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação, pela licitante, de balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos 2(dois) exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

7.6.1.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

7.5.1.2. - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

7.5.1.3. - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.5.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.1.5. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

7.5.1.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

7.6. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.

7.6.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

7.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. A disputa será realizada por grupo, devendo os valores dos lances a serem registrados no sistema, serem compostos pelo valor da hora mais o valor da taxa de administração, que não deverá ser superior a 5% (cinco por cento).

8.2. Os licitantes deverão encaminhar a proposta com os preços (conforme o modelo do **ANEXO B**) e os documentos de habilitação, observado o disposto no caput do art. 68 e § 1º do Decreto Estadual nº 35.067, de 21 de dezembro de 2022 e suas alterações, bem como o Termo de Participação.

8.3. A proposta comercial deverá ser apresentada com o percentual da taxa de administração, a

qual não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), o valor unitário da hora (valor estimado da hora + taxa de administração) e o valor total (R\$), incluídos todos os custos diretos e indiretos e tributos, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas e quantitativos, nos termos deste Termo de Referência.

8.3.1. A licitante arrematante que apresentar em sua proposta valor presumidamente inexequível, deverá demonstrar a sua exequibilidade, **juntamente com os documentos de habilitação**, mediante a comprovação por meio de contratos executados ou em execução, de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM HORAS MÉDICAS**, com o preço igual ou inferior por ele ofertado, executados ou em execução, desde que decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do seu início, exceto se contratado por período inferior.

8.3.1.1. Considera-se valor presumidamente inexequível aquele abaixo do **preço unitário** estimado da hora sem considerar a taxa de administração.

8.3.2. A proposta final para o grupo não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do grupo.

8.3.3. Somente serão aceitas cotações que representam 100% (cem por cento) das quantidades demandadas.

8.3.3.1. Os serviços serão executados conforme a demanda das unidades, não sendo obrigatória a utilização da totalidade de horas, bem como não se estabelecerá percentual mínimo de utilização.

8.4. A Planilha de Composição de Custos deverá ser entregue assinada, emitida em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa, com o valor da hora arrematada e a Taxa de Administração, a qual não poderá ser superior a 5% (cinco por cento), ajustado ao menor lance, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação e/ou proposta, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. A licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

8.5.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

8.5.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela autoridade competente, ensejará a preclusão desse direito, resultando na inabilitação e/ou desclassificação da licitante.

## 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.621.804,88 (dezessete milhões, seiscentos e vinte e um mil, oitocentos e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste Termo Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

XX

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será realizada nas condições deste Termo de Referência e do Termo de Participação para a seleção da melhor proposta para aquisição, por Dispensa de Licitação, nos termos do Decreto Estadual nº 35.341, de 09 de março de 2023.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

11.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação, bem como a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.

11.3.1. Será exigida, ainda, a comprovação de abertura de conta no Banco BRADESCO.

11.4. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Termo de Referência, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

11.5. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas neste Termo de Referência.

## **11.6. DA GARANTIA**

11.6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

## **11.7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.7.1. Não será admitida a subcontratação.

## **12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

12.1.1. O prazo de execução do objeto não poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

12.2.1. O início da execução do objeto dar-se-á imediatamente após a data da assinatura do contrato.

## **12.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.3.1. Os serviços serão prestados nas unidades constantes no **ANEXO A**.

## **12.4. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.4.1. Os serviços serão executados conforme as necessidades das unidades de saúde, considerando a prestação dos serviços em horas/ano.

HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA SERVIÇO DE MÉDICO INTENSIVISTA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Serviço Médico Hospitalar – Médico Intensivista – Segunda a Sexta Diurno	HORA	1650	19.800
2	Serviço Médico Hospitalar – Médico Intensivista – Semana Noturno	HORA	1530	18.360
3	Serviço Médico – Hospitalar – Médico Intensivista – Hora Final de Semana e Feriado Diurno	HORA	1128	13.536
4	Serviço Médico – Hospitalar – Médico Intensivista – Hora Final de Semana e Feriado Noturno	HORA	984	11.808
5	Serviço Médico Hospitalar – Médicos Intensivistas Diaristas – Semana Diurno	HORA	640	7.680
6	Serviço Médico Hospitalar – Médicos Intensivistas Diaristas – Final de Semana e Feriados Diurnos	HORA	256	3.072
7	Serviço Médico Hospitalar – Médico Intensivista Coordenador – Semana Diurno	HORA	320	3.840
8	Serviço Médico Hospitalar – Médico Intensivista Coordenador – Final de Semana e Feriados Diurnos	HORA	128	1.536

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

13.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

13.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.5.1. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.5.5. 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.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando prazo para a correção.

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

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

13.7.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.8. A contratada deverá indicar preposto, devendo toda comunicação referente ao contrato ser feita diretamente a ele, ou seu substituto, de modo formal, via ofício, e-mail ou outros meios que permitam uma comunicação eficaz e que garanta o registro das informações.

13.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

## **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO E PAGAMENTO**

### **14.1. Do recebimento do serviço**

14.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 20 (vinte) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

14.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

14.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

14.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

14.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **14.7. Do Faturamento dos Serviços**

14.7.1. A contratada entregará ou remeterá a produção dos serviços(lote/fatura) correspondente à listagem dos serviços/procedimentos realizados.

14.7.2. A critério da SESA, a produção dos serviços (lote/fatura) das cooperativas, que é o conjunto de dados consolidados acerca do quantitativo e discriminação das ações e serviços de saúde desenvolvidos (ato assistencial, horas, sobreaviso, procedimento/diagnóstico), poderá ser previamente auditada in loco pelo auditor designado pelo contratante. O calendário de auditoria será disponibilizado pela SESA e, nestes casos, somente poderão ser apresentados ao contratante os lotes previamente auditados e assinados pelo auditor.

14.7.3. A produção dos serviços (lote/fatura) referida no item anterior deverá ser enviada mensalmente ao contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, sob pena de ser devolvida ao contratante em razão do atraso.

14.7.4. A data de entrega da produção (lote/fatura) poderá ser alterada pelo contratante de acordo com a legislação contábil vigente ou para melhor adequação do processamento de faturas. Desde que comunicado à contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.7.5. Deverá ser enviado junto a produção (lote/fatura), a documentação complementar a seguir: escalas de serviços, folhas de pontos e suas justificativas, quando houver, devidamente assinadas pelo Gestor da área.

14.7.6. A contratada se obriga a enviar a produção (lote/fatura), conforme padrão TISS – Troca de Informações de Saúde Suplementar. O não atendimento ao padrão estabelecido pelo contratante acarretará o não recebimento do lote.

14.7.7. O contratante entregará termo de protocolo de recebimento da produção apresentada para fins de conferência, não constituindo o valor apresentado em dívida líquida, certa e exigível, pois depende de conferência e auditoria médica, enfermagem e administrativa de todos os serviços/procedimentos e valores cobrados, razão pela qual a contratada não poderá emitir

cobrança bancária ou qualquer outro meio de cobrança até a efetiva conferência e a respectiva liberação do valor devido.

14.7.8. O contratante não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer serviço fora dos limites, dos padrões e das condições estabelecidos neste termo de referência.

14.7.9. O contratante fica desobrigado do pagamento de contas apresentadas com período superior a 60 (sessenta) dias do mês do serviço prestado.

14.7.10. O contratante não acatará a cobrança dos serviços prestados pela contratada através de cobrança bancária, duplicata, título ou qualquer outra forma do gênero.

#### **14.8. Do Processamento da Fatura**

14.8.1. As informações relativas à fatura deverão ser disponibilizadas o contratante por meio eletrônico, com a adoção do padrão de linguagem de marcação de dados XML (Extensive Markup Language - linguagem para representação de dados, compacta e flexível, que estabelece um padrão mundial para a troca de dados), bem como as regras definidoras de documentos DTDs (Document Type Definitions - verificam o vocabulário e a validade da estrutura dos documentos XML) descritas na forma do padrão TISS.

14.8.2. O contratante examinará a regularidade formal e material do relatório de fatura, escalas, folha de ponto, justificativas de folha de ponto, se detectada alguma falha, o erro será expurgado através da glosa total ou parcial.

#### **14.9. Das Glosas/Recurso de Glosas**

14.9.1. Entende-se por glosa a rejeição, total ou parcial, de um pagamento pelo serviço cobrado de forma irregular ou indevidamente pela contratada. Quaisquer cobranças pela contratada que não tenham cobertura contratual deverão ser objeto de glosa, independente da aplicação de sanções previstas em lei e no contrato.

14.9.2. As eventuais glosas constatadas pelo contratante serão disponibilizadas à contratada, em até 30 (trinta) dias da data da entrega do lote/fatura.

14.9.3. A contratada poderá apresentar recurso de glosa, com as devidas justificativas por escrito ao contratante em até 30 (trinta) dias após a liberação do relatório de pagamento/glosas. A solicitação de revisão das glosas deverá ser expressa e detalhada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da exposição do relatório de glosas, em relatório consubstanciado e cópias de documentos comprobatórios que sustentem a tese da contratada, não podendo ser mera repetição da cobrança ou alegação dissociada do conjunto fático dos serviços executados, casos em que o recurso de glosas não será acatado.

14.9.4. A justificativa será analisada pela equipe de auditores e, em sendo acatado, o recurso de glosa será encaminhado ao setor competente para pagamento, que deverá acontecer conforme calendário de pagamento estabelecido em contrato. A negativa do recurso de glosa por parte do contratante será realizada por escrito, até 30 (trinta) dias da data da entrega do recurso de glosa pela contratada, encaminhada por e-mail ou disponibilizada no site do contratante.

#### **14.10. Liquidação**

14.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.10.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.10.2. Para fins de liquidação do crédito, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) apresentação das escalas de serviços, justificativa de ausência de ponto biométrico e espelhos de ponto; e

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a verificação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

14.10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo; 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.

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

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

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

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

#### **14.11. Prazo de Pagamento**

14.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa.

14.11.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

#### **14.12. Forma de Pagamento**

14.12.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei Estadual nº 15.241/2012.

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

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

14.12.4. 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.

14.12.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

#### **14.13.2. Da Antecipação de Pagamento**

14.13.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## 15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este termo e o contrato;
- 15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e no contrato;
- 15.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- 15.5. Comunicar à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 15.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 15.7. Aplicar as sanções previstas em lei e neste Termo de Referência, quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
- 15.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
  - 15.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 15.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 16.1.1. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços prestados, nos termos da legislação em vigor;
  - 16.1.2. Instalar, no local da prestação do serviço, equipamento de leitura biométrica para controle de frequência dos profissionais que venham a prestar serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da assinatura do contrato;
    - 16.1.2.1. Responsabilizar-se pelo registro e controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais, os quais deverão ser realizados por meio de ponto eletrônico, bem como diligenciar para que os horários estabelecidos nas escalas sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas e ausência legal, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços;
    - 16.1.2.2. O registro e controle de frequência permite identificar a quantidade de horas efetivamente executadas para fins de comprovação da liquidação da despesa, obedecendo, assim, o art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como atendendo ao princípio da transparência;
  - 16.1.3. Operar e agir com organização completa, fornecendo toda mão de obra necessária à execução dos serviços, objeto do contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à fiscalização, administração e execução dos serviços;
  - 16.1.4. Prover o pessoal em quantitativo necessário para garantir a execução dos serviços, **sem interrupção**, e em caso de necessidade de substituição de profissional (seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e outros casos análogos), a contratada deverá fazê-la por outro da mesma categoria, de forma imediata, sob pena de incorrer em sanção administrativa prevista neste Termo de Referência;
    - 16.1.4.1. Os serviços serão prestados por profissionais indicados pela contratada, a qual deverá apresentar **a lista de profissionais que executarão os serviços, no momento da assinatura**

**do contrato**, com os respectivos requisitos: o profissional **MÉDICO INTENSIVISTA** deverá ser graduado em Medicina, em curso reconhecido pelo MEC, ter residência médica com Registro de Qualificação de Especialista – RQE, bem como está inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, da localidade onde será executado o objeto contratado. Qualquer alteração na referida relação dos profissionais, deverá ser comunicada de imediato e por escrito ao contratante (inclusão/exclusão), bem como qualquer mudança de telefone e endereço da contratada (este último mediante apresentação de aditivo ao contrato social);

16.1.4.2. Todos os profissionais envolvidos na execução do objeto contratual quando designados e escalados, não poderão ausentar-se do local da prestação do serviço sem a devida justificativa prévia e atestada pelo gestor da unidade, devendo serem glosados os pagamentos das horas não executadas;

16.1.5. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, ficando a contratada responsável pelo ônus decorrente e pela substituição do profissional em caráter imediato;

16.1.6. Divulgar as cláusulas do contrato aos profissionais que executarão os serviços para a contratada, orientando-os permanentemente quanto ao seu devido cumprimento;

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

16.1.8. 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 Diretoria da unidade;

16.1.9. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus profissionais, sem repasse de qualquer ônus à Secretaria da Saúde, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

16.1.10. Designar e manter preposto, consoante o disposto no art. 118, da Lei Federal nº 14.133/21, no local do serviço, sem que este profissional configure no quantitativo dos profissionais contratados, com a missão de garantir o bom andamento de sua execução, não havendo necessidade de permanência no local de trabalho, em tempo integral, mas com a responsabilidade pela fiscalização e orientação necessárias aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável designado pelo contratante para o acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

16.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar, imediatamente, todos esclarecimentos ou informações por eles solicitados, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

16.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.1.13. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.1.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade

perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.1.15. Suportar integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordos, sentenças e demais decisões, relativos ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, bem como em decorrência de processos judiciais de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Secretaria da Saúde ou das unidades por cooperados, sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da contratada, casos em que a contratada deverá requerer em juízo a exclusão do Estado do Ceará (SESA e/ou unidades) do feito;

16.1.16. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, os quais se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, se cabível:

I – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

II – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e

III – Realizar um programa interno de treinamento de seus profissionais, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

16.1.17. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que ocorra no local da execução do serviço;

16.1.18. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

16.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

16.1.20. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.21. 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 hospitalar ou da Secretaria da Saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da SESA/unidades de saúde;

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

16.1.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

16.1.24. Atender e cumprir todas as exigências e condições estabelecidas, respeitando o regulamento e normas da SESA/unidades de saúde, contidas no objeto contratual e rotinas de funcionamento e atendimento das unidades de saúde, inclusive, apresentar seus funcionários com roupas apropriadas de acordo com as habituais usadas nestas;

16.1.25. Instruir os profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da Secretaria da Saúde do Ceará/unidades de saúde, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

16.1.26. Atender às legislações e resoluções pertinentes, bem como sempre respeitar o Código de Ética do profissional e normas de boa prática;

- 16.1.27. 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, ou por outra norma que venha a substituí-la;
- 16.1.28. Prestar assistência em saúde na sua área de competência aos pacientes, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;
- 16.1.29. Atender as comissões instituídas (SESMT e CIPA), além de outras comissões, normas e regulamentos, bem como respeitar os protocolos de padronização de materiais e medicamentos;
- 16.1.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.1.31. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 16.1.32. Zelar pelos equipamentos utilizados, fazendo uso deles somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;
- 16.1.33. Informar imediatamente à unidade de 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;
- 16.1.34. Responsabilizar-se por reparos ou substituições de equipamentos ou aparelhos da unidade de saúde ou alocado na mesma em caso de problemas em decorrência de mau uso pelo profissional da contratada;
- 16.1.35. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações;
- 16.1.36. Fornecer toda a documentação necessária para o trabalho do auditor;
- 16.1.36.1. Em nenhuma hipótese a auditoria de contas da contratada deverá ser executada por profissional disponibilizado por esta, sob pena de nulidade, em razão do conflito de interesses existente;
- 16.1.37. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual;
- 16.1.38. Responsabilizar-se pela entrega até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, sempre por meio de ofício, das escalas de serviços em 05 (cinco) vias, informando quais serão os profissionais de saúde, com a devida comprovação conforme exigido no **subitem 2.1.1.**, que comporão as escalas de serviços referente ao mês seguinte;
- 16.1.38.1. A escala de serviço de um profissional plantonista é aquela prevista no regimento interno da unidade de saúde, em regra entre 6 (seis) e 12 (doze) horas, porém, nunca superior a 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas;
- 16.1.38.2. Quando houver acumulação de cargo ou função, deverá haver intervalo entre as jornadas de trabalho, sendo vedada a cobrança e o pagamento de serviços quando houver acumulação na mesma jornada;
- 16.1.39. Efetuar a reposição, em eventual ausência, em caráter imediato, dos profissionais, não sendo permitida escala de plantão superior a 24 (vinte e quatro) horas consecutivas (dobra), inclusive em final de semana e feriado, visando resguardar a saúde do profissional e do paciente, salvo em caso fortuito e de força maior;
- 16.1.40. Apresentar às unidades de saúde, sempre por meio de ofício, os casos de substituições, tais como: ausências, faltas e trocas de plantões, sempre que houver inclusão de novos profissionais nos serviços;
- 16.1.41. Apresentar, mensalmente, a produção contendo as seguintes informações: relatório de fatura com a relação nominal, escalas de serviços, folhas de ponto impressos e por meio eletrônico e justificativas de folha de ponto. Caso seja detectada alguma falha, o erro será realizado através de glosa total ou parcial;
- 16.1.42. Executar os serviços de acordo com a necessidade interna da unidade, podendo variar, excepcionalmente, entre 1 (uma) e 24 (vinte e quatro) horas, não havendo, por parte do contratante, garantia de número mínimo de horas e/ou procedimentos a serem realizados. A contratada será remunerada pela efetiva prestação de horas e/ou procedimentos realizados, sendo vedada a cobrança e o pagamento de serviços e de valores unitários de itens que não estejam previstos no contrato.

16.1.43. Arcar, por até 2 (dois) meses, em caso de atraso nos pagamentos da produção das horas (lote/fatura), por parte da SESA;

16.1.44. A contratada deverá apresentar, juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, relatório consolidado da produção, referente ao período de prestação dos serviços, **conforme modelo ilustrativo apresentado no ANEXO D, em papel timbrado, com informações claras e inequívocas**;

## **17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

17.1 A contratada declara ter ciência das normas da Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e suas alterações e se compromete a respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na mesma, bem como a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o escopo de salvaguardar todos os dados fornecidos pelo contratante.

17.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, conforme a LGPD.

17.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.4. A contratada fica obrigada a comunicar o contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17.5. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da contratante para a contratada.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. A publicação da decisão que declarar o vencedor desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

18.2. As normas disciplinadoras desta dispensa de licitação 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.

18.3. As licitantes 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 licitatório.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste termo para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos dias e horários de expediente da Administração. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente do contratante.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.6. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo.

18.7. É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

18.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Termo de Referência e/ou pela autoridade competente ou o não atendimento às solicitações ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** da licitante.

18.9. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

18.10. Os representantes legais das licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente.

18.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

#### **19. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Anexo A – DECLARAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Anexo B – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E OS SEUS LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Anexo C – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Anexo D – RELATÓRIO DE PRODUÇÃO MENSAL

Anexo E – QUANTITATIVOS DETALHADOS

Anexo F – CARTA PROPOSTA DOS SERVIÇOS EM HORAS

Anexo G – FORMULÁRIO DE AUSÊNCIA DE REGISTRO BIOMÉTRICO

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Aprovado:

Ordenador de Despesa  
responsável

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe)

**ANEXO A**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA**

Declaração de visita técnica declaro, para fins de comprovação junto à Secretaria da Saúde do Estado do Ceará - SESA, CNPJ XXXXXX/XXX, que o(a) sr(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., emitido pelo....., representando a empresa....., compareceu ao local onde será prestado o serviço ....., tomando conhecimento das condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta para possível contratação. os locais onde os serviços serão prestados são os abaixo relacionados:

**1. HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA - HGF.**

**2. ENDEREÇO: RUA RIACHUELO, 900 - PAPICU, FORTALEZA/CE.**

LOCAL, XX de XXXX de 20XX  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

**ANEXO B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS  
A SEREM EXECUTADOS E OS SEUS LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

Declaração, inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) sr (a) ....., portador(a) do documento de identidade nº ....., emitido pelo ....., declara, para os devidos fins, ter ciência dos serviços a serem executados e os seus locais de realização, conforme definido na requisição da contratação.

Local, xx de xxxx de 20xx

---

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) <CARGO

## ANEXO C AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

### 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 igual a 1% (um 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 no Hospital Geral de Fortaleza.
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.

### 2. 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 no Hospital Geral de Fortaleza.

### 3. REGRAS GERAIS

1. Será efetuado periodicamente pela fiscalização o 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 vincula 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 IRM, 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 aspectos administrativos, conforme abaixo indicado;
- 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 20% das horas mensais contratadas, será realizado o desconto proporcional da fatura ao serviço efetivamente prestado.

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>EXECUÇÃO DAS HORAS CONTRATADAS NO MÊS</b>	<b>DESCONTO SOBRE O VALOR DA FATURA</b>	
	<b>%</b>	<b>% APLICADO</b>
De 80 a 100% das horas mensais contratadas	0% da fatura	
De 60 a 79,9% das horas mensais contratadas	0,5% da fatura	

De 40 a 59,9% das horas mensais contratadas	0,7% da fatura	
De 20 a 39,9% das horas mensais contratadas	1% da fatura	

**Abaixo de 20%: serão aplicadas medidas sancionatórias, conforme Lei nº 14.133/2021**

<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>					
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PÉSSI MO</b>	<b>RUIM</b>	<b>REGU LAR</b>	<b>BOM</b>	<b>ÓTIM O</b>
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 da especialidade médicas contratada					
Registro dos atendimentos no prontuário médico					
Cordialidade dos profissionais					
<b>RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:</b>					
<b>ASSINATURA:</b>					
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>			<b>DATA:</b>		

**ANEXO D**  
**MODELO DO RELATÓRIO DE PRODUÇÃO MENSAL**

Este modelo pode ser livremente alterado ou substituído, desde que traga todas as informações passíveis de serem auditadas

Período: \_\_\_\_ a \_\_\_\_/2024.

<b>FUNÇÃO E SERVIÇOS</b>	<b>HORAS/MÊS</b>	<b>HORA MÊS PRO RATA</b>	<b>HORAS GLOSADAS</b>	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO TOTAL DA HORA*</b>	<b>VALOR DA FATURADA</b>
<b>*VALOR ADJUDICADO E HOMOLOGADO, CONFORME PROPOSTA</b>						
<b>Responsável pelas informações:</b>						
<b>Assinatura:</b>						
<b>Cargo/Função:</b>				<b>Data:</b>		

**ANEXO E**  
**QUANTITATIVOS DETALHADOS**

<b>HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA</b> <b>SERVIÇO DE MÉDICO INTENSIVISTA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL</b>
1	Médico Intensivista - Diarista	Semana - Diurno	604	7.248
2	Médico Intensivista - Diarista	Final de semana e feriado - Diurno	80	960
3	Médico Intensivista	Semana - Diurno	2.204	26.448
4	Médico Intensivista	Semana - Noturno	1.689	20.268
5	Médico Intensivista	Final de semana e feriado - Diurno	1.106	13.272
6	Médico Intensivista	Final de semana e feriado - Noturno	953	11.436
<b>TOTAL</b>			<b>6.636</b>	<b>79.632</b>

**ANEXO F**  
**MODELO DE CARTA PROPOSTA SERVIÇO EM HORAS**

<b>HOSPITAL GERAL DE FORTALEZA</b> <b>SERVIÇO DE MÉDICO INTENSIVISTA</b>					
<b>SERVIÇO EM HORAS</b>	<b>QUANTIDADE POR MÊS</b>	<b>QUANTIDADE PARA 12 MESES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA ADMINISTRA TIVA MÁXIMA DE 5% (R\$)</b>	<b>CUSTO PARA 12 MESES (R\$)</b>
Médico Intensivista - Diarista	604	7.248			
Médico Intensivista - Diarista	80	960			
Médico Intensivista	2.204	26.448			
Médico Intensivista	1.689	20.268			
Médico Intensivista	1.106	13.272			
Médico Intensivista	953	11.436			
<b>TOTAL EM HORAS:</b>	<b>6.636</b>	<b>79.632</b>			

**ANEXO G**  
**FORMULÁRIO DE AUSÊNCIA DE REGISTRO BIOMÉTRICO**

(LOGO-MARCA E NOME COMPLETO DA CONTRATADA)

**OCORRÊNCIA**

Nome completo cooperado: \_\_\_\_\_

CRM: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Setor da prestação do serviço: \_\_\_\_\_

Data da ocorrência: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Horário de entrada: \_\_\_\_\_

Horário de saída: \_\_\_\_\_

- Obs.1: Para que não haja equívocos durante a auditoria do processo, faz-se necessário a utilização do formato de 24 horas. Informamos, também, que se o problema ocorrer na saída de um plantão noturno, ou seja, na manhã do dia seguinte, deverá ser informada a data da entrada do plantão.
- Obs.2: A cooperativa não poderá alterar o horário de registro do cooperado.

Descrever a baixo o motivo/justificativa:

---

---

---

---

---

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo  
do médico solicitante

---

Assinatura e carimbo  
da chefia/coordenação

(ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA)