

## Termo de Referência

---

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM OFTALMOLOGIA** Através de Sistema de Registro de Preços. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns), quantidade(s), valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do Anexo Dados do Objeto, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 7.497/22.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de no mínimo **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado pelo período de até 60 meses, desde que comprovado que o preço é vantajoso para a Administração e conforme a necessidade da FSPSCE.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Anexo Dados do Objeto** do objeto apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa de preços usuais de mercado, acostados ao processo.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Doze meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 60 meses.

A solução estudada trata da contratação de empresa para assistência médica, na especialidade de oftalmologia ambulatorial e cirúrgica se dá pelo fato de que as outras formas de contratação médica não tem amparo legal ou não se consegue efetivar a través de concurso, pois que os profissionais não aderem ao formato de contrato por concurso, como já tentado anteriormente.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Será exigida documentação técnica para habilitação;

4.2. ATESTADO ou certidão de CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem que a empresa, executou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes, não se admitindo atestado(s) de fiscalização.

Entende-se por compatível com o objeto a prestação dos serviços a seguir:

Empresa médica com profissionais registrados no CREMERS, com título de especialista na área de assistência e com Responsável Técnico registrado nos órgãos de classe.

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

4.3. Fiscal Técnico: Leone de Vargas- Enfermeiro Coordenador do Centro de Especialidades – Matrícula nº...

4.4. Gestor de do Contrato: Gilberto Loef, Diretor Médico, CRM: 8339

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de início é de 15(quinze) dias, contados do recebimento da ordem de compra ;

5.2. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os serviços deverão ser prestados no endereço citado conforme a Ordem de Início.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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 apostilamento.

6.3 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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 a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.7.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.14.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;

6.15. O gestor do contrato coordena 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

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

6.21. 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.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Receber a prestação do serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade e qualidade.
- b) Assegurar à contratada acesso às suas dependências, por ocasião da prestação do serviço.
- c) Agir e decidir em nome da FSPSCE, inclusive, para rejeitar a(a prestação do serviço que estiver em desacordo com as especificações exigidas.
- d) Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição da prestação do serviço.
- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da

perfeitacompatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.

f) Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa contratada, de condições previstas neste instrumento.

h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

i) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:

7.2. Manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.3. Entregar o serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de compra, dentro da FSPSCE, mediante agendamento prévio junto ao hospital.

7.4. Garantir a perfeita execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pela Fundação, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, horas de trabalho, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, os profissionais que, no ato da execução, estiverem em desacordo com os critérios necessários estabelecidos neste instrumento.

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.8. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.9. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.10. Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do

Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

7.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

7.12. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

7.13. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual.

#### **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.14. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.15. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre

que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**Multa**: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:

- I Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- II Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
- III O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas

cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

IV Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.

**Multa:** Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

7.17. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.18. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.20. Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.22. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.23. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.24. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para

licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **8.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3. 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.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente 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:

8.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

8.14. 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 à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

8.16. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.18. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

8.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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, semônus à contratante;

8.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovaçãoda 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.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

8.25. 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.

8.26. 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 garantiro recebimento de seus créditos.

8.27. 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.

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

8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (30) trinta, contados da finalização da liquidação da despesa

8.30. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da FSPSCE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso .

8.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

8.34. 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.

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

8.36. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

8.37. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente atestará a PRESTAÇÃO DO SERVIÇO e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

8.38. A FSPSCE certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

8.39. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

8.40. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

8.41. A critério da FSPSCE poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

8.42. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, A FSPSCE, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

8.43. A FSPSCE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da FSPSCE.

- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com a FSPSCE quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.44. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

8.45. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da FSPSCE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros, entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

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

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.4. Pelo uso da estrutura da Fundação, da água, energia elétrica e manutenção predial serão descontados do faturamento mensal o percentual de 05% (cinco por cento%).

## **10. DA ANÁLISE DE RISCOS**

10.1. Não foram identificados riscos relevantes para este processo quando da análise de recursos orçamentários, fornecedores e execução da entrega do objeto.

10.2. A Análise de Riscos, encontra-se no item 15.2 do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (Ordem de Compra).

## 12. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável Gilberto

LoefCargo: Diretor Médico

Nome do servidor: LEONE RICARDO VARGAS PINTO

Cargo: Coordenador do Centro de Especialidades da FSPSCE

Esteio, 9 de setembro de 2024.

## ANEXO I

### SERVIÇOS MÉDICOS EM OFTALMOLOGIA

Será contratada empresa médica para atendimento das necessidades descritas abaixo:

a) Consultas de primeiro atendimento, compreendendo os exames básicos de avaliação inicial, conforme tabela 1. Fazem parte da consulta oftalmológica os procedimentos descritos a seguir, ficando a cargo do profissional decidir quanto a necessidade de realizar todos ou em parte os procedimentos elencados abaixo no momento da realização da consulta e SOMENTE poderão ser cobrados os procedimentos efetivamente realizados;

<b>Consulta de Primeiro Atendimento</b>	
<b>Código SUS (SIGTAP)</b>	<b>Descrição</b>
030101007-2	Consulta Médica em Atenção Especializada
021106005-4	Ceratometria
021106009-7	Estesiometria
021106010-0	Fundoscopia
021106011-9	Gonioscopia
021106012-7	Mapeamento de Retina
021106013-5	Medida de Ofuscamento e Contraste
021106015-1	Potencial de Acuidade Visual
021106022-4	Teste de Visão de cores
021106023-2	Teste Ortóptico
021106025-9	Tonometria

b) Consultas de retorno, compreendendo os exames básicos realizados no retorno, conforme tabela 2. A consulta de retorno em Oftalmologia (inclui-se os pré-operatórios e pós-operatórios).e fazem parte da consulta de retorno oftalmológico (incluindo os pré-operatórios e pós-operatórios), os procedimentos descritos a seguir, ficando a cargo do profissional decidir quanto a necessidade de realizar todos os procedimentos elencados abaixo no momento da realização da consulta e SOMENTE poderão ser cobrados os procedimentos efetivamente realizados.

<b>Consulta de Retorno</b>	
<b>Código SUS (SIGTAP)</b>	<b>Descrição</b>
030101007-2	Consulta Médica em Atenção Especializada (retorno)
021106002-0	Biomicroscopia de Fundo de Olho (monocular)
021106005-4	Ceratometria
021106009-7	Estesiometria
021106011-9	Gonioscopia
021106025-9	Tonometria

*Tabela 2*

c) Requisições de exames complementares, conforme tabela 3. As solicitações de exames deverão ser autorizadas previamente pela Fundação de Saúde Pública São Camilo (FSPSCE).

<b>Exames Complementares</b>	
<b>Código SUS (SIGTAP)</b>	<b>Descrição</b>
020502002-0	Paquimetria Ultrassônica
021106001-1	Biometria Ultrassônica (Monocular)
021106002-0	Biomicroscopia de Fundo de Olho
021106003-8	Campimetria Computadorizada ou Manual com Gráfico
021106006-2	Curva Diária de Pressão Ocular CPDO (mínimo 3 medidas)
021106014-3	Microscopia Especular de Córnea
021106017-8	Retinografia Colorida Binocular
021106018-6	Retinografia Fluorescente Binocular
021106020-8	Teste de Provocação de Glaucoma
021106026-7	Topografia Computadorizada de Córnea

*Tabela 3*

d) Procedimentos de Facoemulsificação (Catarata) e Procedimentos de Pterígio, tabela 4.

e) Os procedimentos cirúrgicos deverão ser autorizados previamente pela Fundação de Saúde Pública São Camilo (FSPSCE).

<b>Procedimento de Facoemulsificação (Catarata) e Procedimento de Pterígio</b>	
<b>Código SUS (SIGTAP)</b>	<b>Descrição</b>
040505036-4	Tratamento Cirúrgico de Pterígio
040505037-2	Facoemulsificação com Implante de Lente Intra-Ocular Dobrável

Tabela 4

## 1 VALORES E QUANTITATIVOS

1.1. O quantitativo será conforme a necessidade e disponibilidade financeira da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (FSPSCE). Os valores aplicados serão conforme a Tabela SUS abaixo.

<b>Código SUS (SIGTAP)</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qde Máxima</b>	<b>Valor SUS Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
030101007-2	Consulta Médica em Atenção Especializada	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
021106005-4	Ceratometria	500	R\$ 3,37	R\$ 1.685,00	R\$ 20.220,00
021106009-7	Estesimetria	500	R\$ 3,37	R\$ 1.685,00	R\$ 20.220,00
021106010-0	Fundoscopia	350	R\$ 3,37	R\$ 1.179,50	R\$ 14.154,00
021106011-9	Gonioscopia	500	R\$ 6,74	R\$ 3.370,00	R\$ 40.440,00
021106012-7	Mapeamento de Retina	350	R\$ 24,24	R\$ 8.484,00	R\$ 101.808,00
021106013-5	Medida de Ofuscamento e Contraste	350	R\$ 3,37	R\$ 1.179,50	R\$ 14.154,00
021106015-1	Potencial de Acuidade Visual	350	R\$ 3,37	R\$ 1.179,50	R\$ 14.154,00
021106022-4	Teste de Visão de cores	350	R\$ 3,37	R\$ 1.179,50	R\$ 14.154,00
021106023-2	Teste Ortóptico	350	R\$ 12,34	R\$ 4.319,00	R\$ 51.828,00
021106025-9	Tonometria	500	R\$ 3,37	R\$ 1.685,00	R\$ 20.220,00

021106002-0	Biomicroscopia de Fundo de Olho (monocular)	150	R\$ 12,34	R\$ 1.851,00	R\$ 22.212,00
020502002-0	Paquimetria Ultrassônica	10	R\$ 14,81	R\$ 148,10	R\$ 1.777,20
021106001-1	Biometria Ultrassônica (Monocular)	10	R\$ 24,24	R\$ 242,40	R\$ 2.908,80
021106003-8	Campimetria Computadorizada ou Manual com Gráfico	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
021106006-2	Curva Diária de Pressão Ocular CPDO (mínimo 3 medidas)	10	R\$ 10,11	R\$ 101,10	R\$ 1.213,20
021106014-3	Microscopia Especular de Córnea	10	R\$ 24,24	R\$ 242,40	R\$ 2.908,80
021106017-8	Retinografia Colorida Binocular	10	R\$ 24,68	R\$ 246,80	R\$ 2.961,60
021106018-6	Retinografia Fluorescente Binocular	10	R\$ 64,00	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00
021106020-8	Teste de Provocação de Glaucoma	10	R\$ 6,74	R\$ 67,40	R\$ 808,80
021106026-7	Topografia Computadorizada de Córnea	10	R\$ 24,24	R\$ 242,40	R\$ 2.908,80
040505036-4	Tratamento Cirúrgico de Pterígio	10	R\$ 209,55	R\$ 2.095,50	R\$ 25.146,00
040505037-2	Facoemulsificação com Implante de Lente Intra-Ocular Dobrável	40	R\$ 771,60	R\$ 30.864,00	R\$ 370.368,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$1.303,46</b>	<b>R\$ 68.087,10</b>	<b>R\$ 817.045,20</b>

**\*A quantidade acima é o total ESTIMADA, podendo haver alteração para mais ou para menos, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato.**

## **2. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### Para Reconsultas:

a) O Prestador de Serviço deverá disponibilizar uma consulta em até 30 dias, se necessário, sem custo para a Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (FSPSCE).

b) O Prestador de Serviço deverá disponibilizar as agendas através de sistema informatizado determinado pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (FSPSCE) tanto para consultas como para reconsultas.

### Para exames:

a) O Prestador de Serviços deverá disponibilizar os Laudos relativos aos Exames que fazem parte do objeto deste Termo de Referência e que deverão ser fornecidos ao paciente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, excetuando os casos de urgência, quando o laudo deverá ser fornecido no mesmo dia da realização do exame.

b) Os laudos deverão ser assinados por médico registrado no seu conselho profissional.

### Para procedimentos cirúrgicos:

a) O Prestador de Serviço deverá disponibilizar o agendamento de tais procedimentos no prazo máximo

de 30 (trinta) dias, não mais que isso, excetuando os casos de urgência.

### **3 CONSIDERAÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO**

3.1. Os usuários a serem atendidos deverão ser encaminhados pela SMS de Esteio ou pelo sistema de regulação adotado pelo gestor municipal.

3.2. Os serviços serão prestados conforme demanda e disponibilidade orçamentária financeira.

3.3. Todos os equipamentos usados nas consultas, procedimentos, exames ou cirurgias **deverão ser de propriedade da empresa contratada** e deverão estar de acordo com as normas técnicas do órgão responsável pela fiscalização e suas revisões/manutenções atualizadas, bem como a documentação deverá estar em dia e disponível quando solicitada.

OBS: Os Insumos e materiais considerados NÃO PERMANENTES, serão de responsabilidade de fornecimento da contratante.

3.4. Todo atendimento do paciente deverá ser registrado no sistema informatizado determinado ou aceito pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (FSPSCE).

3.5. A prestação do serviço deverá ocorrer de forma contínua, no mínimo, em 03 dias úteis da semana, nos turnos da manhã e tarde.

3.6. O contratado deverá submeter-se ao procedimento de regulação de consultas, exames e procedimentos utilizado pela FSPSCE;

3.7. O contratado deverá disponibilizar as agendas através de sistema informatizado determinado ou aceito pela FSPSCE;

3.8. A agenda deverá ser disponibilizada até o dia 05 de cada mês para o mês subsequente, diretamente ao e-mail ou sistema;

3.9. O contratado enviará para Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (FSPSCE), o calendário das cirurgias/procedimentos, constando data e horário de realização dos mesmos, para fins de agendamento do bloco cirúrgico.

***3.10 Para cada procedimento realizado o prestador deverá garantir no mínimo uma consulta anterior a realização do procedimento e outra posteriormente, indicativos de consulta Pré-Operatória e consulta Pós-Operatória***

### **4- DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será realizado mensalmente por consultas, exames e procedimentos realizado, após a entrega dos relatórios que obrigatoriamente deverão conter a relação do serviço prestado e documentação comprobatória dos pacientes atendidos, mediante liberação de Nota Fiscal correspondente aos serviços e aceita pela fiscalização do contrato que encaminhará ao setor responsável para efetuar o pagamento.

4.2. No preço estipulado deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas que venham a incidir sobre a prestação do serviço, com especial ênfase para: custo com documentação técnica, mão de obra,

encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, além das necessárias e indispensáveis para o cumprimento do serviço.

## **5- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 5.1. Garantir a efetiva execução do objeto, bem como registrá-lo adequadamente, visto que serão comprovadas por formulários físicos ou em sistema informatizado;
- 5.2. Utilizar uniformes, carimbos e outros equipamentos que se fizerem necessários para a realização da atividade profissional;
- 5.3. Cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individuais (EPI's) que se fizerem necessários;
- 5.4. Estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Medicina e demais obrigações legais, assumindo responsabilidade por todas as obrigações legais sob pena de rescisão contratual;
- 5.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas ;
- 5.6. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventual solicitação de descredenciamento, se solicitar;
- 5.7. Seguir os Protocolos Técnicos implantados pela FSPSCE, Município, Secretaria Estadual de Saúde e/ou Ministério da Saúde durante a execução dos serviços;
- 5.8. Utilizar as ferramentas de prescrição, prontuário, notificação ou outros que a administração do SUS e da FSPSCE utiliza na rede municipal de saúde, bem como processos de regulação e auditoria do SUS e em tudo agir segundo as diretrizes da administração;
- 5.9. Utilizar certificação digital em toda documentação fornecida ao paciente com necessidade de assinatura se for o caso;
- 5.10. Participar de reuniões junto à FSPSCE, presenciais ou online, sempre que demandado;
- 5.11. Responsabilizar-se inteiramente pelo contrato de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pois estes não terão nenhum vínculo empregatício e/ou administrativo com a FSPSCE;
- 5.12. Responsabilizar-se pela efetiva realização do serviço e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste instrumento, além dos princípios, normas e condutas específicas de cada profissão, sempre prezando pelos princípios éticos da profissão;
- 5.13. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demanda, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento;
- 5.14. Responder por qualquer dano físico, moral ou material causado diretamente à FSPSCE ou a terceiros,

decorrente de sua culpa ou dolo;

5.15. Responder, de acordo com a legislação vigente relacionada, ao descumprimento ou cumprimento parcial do contrato ou, ainda, caso houver, ocorrência de qualquer irregularidade na prestação do serviço por parte do credenciado.

5.16 Realizar a prestação de serviço através do contratado apenas mediante liberação e demanda da FSPSCE;

5.17. Remeter mensalmente relatório de produção através de arquivo, por meio de correio eletrônico (e-mail) ou sistema, destinado à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio (FSPSCE), até o dia 5 do mês subsequente à prestação dos serviços. O relatório deverá possuir assinatura do técnico responsável indicando minimamente o nome do paciente, origem do encaminhamento, data do atendimento, identificação do serviço prestado, identificação do responsável pela execução do serviço, valor do serviço e totalizador com o número total de procedimentos realizados, contendo também o valor total em moeda corrente;

5.18. Sempre que necessário alterar a data de agendamento informar à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio(FSPSCE) com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência indicando o motivo e já disponibilizando novas agendas para repor o procedimento;

5.19 A equipe médica de oftalmologistas e eventuais auxiliares necessários para a realização de exames e ou outros procedimentos são de responsabilidade da contratada.

5.20 A prestação do serviço se dará exclusivamente nas dependências da FSPSCE.

## **6- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Verificar a conformidade do serviço executado com as especificações constantes da proposta, para fins de pagamento;

6.2. Comunicar ao CONTRATADO imediatamente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja devidamente corrigido;

6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de servidor designado no instrumento contratual;

6.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO no valor correspondente às consultas, procedimentos e cirurgias efetuadas em até 30 (trinta) dias após o recebimento e ateste da nota fiscal.

6.5. Garantir acesso do CONTRATADO a todas as dependências da instituição que ele necessitar para a boa prestação do serviço,

6.6 Garantir o fornecimento dos insumos necessários para a realização das consultas, exames e cirurgias, em conformidade com as especificações técnicas do CONTRATADO.

6.7. Caso o CONTRATADO tenha disponibilidade para adquirir os insumos com melhor preço e condições da CONTRATANTE ,poderá haver compensação de valores, devidamente apostilados em contrato, a fim de garantir o andamento dos serviços de forma adequada e ágil.

6.8. Todos os profissionais de apoio, tais como higienizadores, vigias, administrativos, auxiliares instrumentadores cirúrgicos, enfermeiros, entre outros, exceto as equipes médicas especialistas em oftalmologia, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

6.7 A equipe de anestesistas é de responsabilidade da CONTRATANTE.