

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde	
Responsável pela Demanda: Luciana Cardoso Euqueres	Matrícula: 915815
E-mail: secretariadesaude.tupaciguara@gmail.com	Telefone/ramal: (34)3281-0015

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços laboratoriais de patologia clínica, anatomopatológicos e citopatológicos, compreendidos na Tabela SIASUS/UNIFICADA, acrescida de um percentual fixo de 16% e, para aqueles não nela constantes, os previstos na Tabela CBHPM, mediante aplicação de desconto sobre os valores dessas tabelas, conforme percentual definido pela Administração.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QT.	UNID. MEDIDA	VALOR MENSAL	PORCENT. DE DESCONTO	VALOR TOTAL NO PERÍODO DE 12 MESES
01	EXAMES LABORATORIAIS DE PATOLOGIA CLÍNICA, ANATOMOPATOLÓGICOS E CITOPATOLÓGICOS CONSTANTES NA TABELA SIASUS/UNIFICADA, ACRESCEIDA DE UM PERCENTUAL FIXO DE 16% E PARA AQUELES NÃO CONSTANTES NA TABELA, OS CONSTANTES NA TABELA CBHPM, REALIZANDO A COLETA, ANÁLISE DO MATERIAL E RESULTADO DOS EXAMES, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAL E INSUMOS PARA AS COLETAS DOS MESMOS.	01	SERVIÇO	R\$ 464.000,00	0%	R\$ 5.568.000,00

1.2. **Justificativa Percentual de Acréscimo à Tabela SUS:** Considerando a defasagem histórica dos valores previstos na Tabela SUS (SIGTAP) em relação aos custos atuais de execução dos procedimentos (insumos, reagentes, logística e mão de obra especializada), adota-se, para os procedimentos nela previstos, percentual de acréscimo (plus) fixo de 16%, com a finalidade de assegurar a exequibilidade da contratação e a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do critério de julgamento por Maior Desconto.

O percentual de 16% foi apurado pelo setor competente mediante pesquisa de preços de mercado, utilizando referências obtidas junto a fornecedores locais, bem como consultas a portais de compras públicas e a contratações públicas de outros municípios para objeto de natureza equivalente, adotando-se como método de consolidação a média simples dos percentuais observados nas fontes pesquisadas. O plus será parâmetro único fixado neste Termo de Referência, incidindo exclusivamente na formação do valor de referência dos procedimentos contemplados na Tabela SUS, sobre o qual será aplicado o desconto ofertado pelas licitantes. **Para os procedimentos não contemplados na Tabela SUS, será adotada como referência a Tabela CBHPM, sem aplicação de plus, preservando-se a coerência da modelagem e evitando recomposição em duplicidade.**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 175/2023.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A prestação do serviço contratada será realizada conforme as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Tupaciguara/MG, observando-se os seguintes critérios, prazos e responsabilidades:

5.2. Os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo incluir Unidades Básicas de Saúde (UBS), unidades ambulatoriais, hospitalares e/ou domicílios dos pacientes, conforme necessidade do município.

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para a realização das coletas de material biológico nos dias e horários estipulados pela Secretaria, garantindo a cobertura de toda a demanda solicitada.

5.4. É de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento integral dos materiais, equipamentos e insumos necessários para a correta coleta, preservação e transporte das amostras biológicas.

5.5. Todos os materiais utilizados devem obedecer às normas da Anvisa, RDC n.º 302/2005 e suas atualizações, bem como às Boas Práticas Laboratoriais e de Biossegurança.

5.6. O transporte do material biológico deverá ser executado pela empresa contratada, de forma segura, em conformidade com as exigências sanitárias, devendo ser realizado em veículos apropriados, com temperatura controlada, identificação adequada e registro dos tempos de coleta e entrega no laboratório.

5.7. O transporte deve ser feito no menor tempo possível, garantindo a integridade das amostras e a qualidade dos exames.

5.8. A empresa contratada será responsável pela análise técnica, interpretação e emissão dos laudos, observando os prazos e metodologias exigidos.

5.9. Os resultados deverão ser disponibilizados em formato eletrônico e/ou impresso, com possibilidade de acesso por plataforma digital, respeitando os prazos a seguir:

Exames eletivos básicos (patologia clínica): até 3 dias úteis após coleta;

Exames especializados e anatomopatológicos: até 5 dias úteis após coleta;

Exames urgentes: em até 60 minutos, quando solicitado com justificativa técnica pela Secretaria de Saúde.

5.10. A empresa deverá implantar ou disponibilizar sistema informatizado de gestão laboratorial, com acesso restrito aos profissionais de saúde da rede municipal, permitindo:

Solicitação e rastreabilidade dos exames;

Acompanhamento do status das coletas;

Consulta e impressão de laudos;

Histórico de exames por paciente.

5.11. Todos os exames deverão seguir rigorosamente os procedimentos técnicos definidos nas Tabelas SIASUS/UNIFICADA e, quando aplicável, CBHPM, bem como as diretrizes do Ministério da Saúde, CFM, AMB, SBC e outras entidades competentes.

5.12. A execução dos serviços será monitorada pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá realizar auditorias, avaliações técnicas e operacionais, além de solicitar relatórios periódicos.

5.13. A empresa deverá manter canal direto de atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, com responsável técnico disponível para esclarecimentos, suporte técnico e tratativas operacionais.

5.14. É obrigatório manter um responsável técnico habilitado junto ao respectivo conselho profissional.

Garantia, manutenção e assistência técnica

A prestação dos serviços objeto desta contratação deverá obedecer aos mais rigorosos padrões de qualidade, segurança, rastreabilidade e atendimento às normas sanitárias vigentes. Dessa forma, a empresa contratada deverá garantir a conformidade dos serviços prestados, assegurando o seguinte:

5.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

- A empresa contratada responderá integralmente pela exatidão, fidedignidade, qualidade técnica e integridade dos exames realizados e laudos emitidos, responsabilizando-se por quaisquer

falhas, erros ou inconformidades que comprometam o diagnóstico clínico, a segurança do paciente ou a atuação dos profissionais de saúde.

- Os exames deverão estar em conformidade com as metodologias e parâmetros técnicos reconhecidos pelas autoridades sanitárias e conselhos profissionais competentes, como Ministério da Saúde, Anvisa, CFM, AMB, entre outros.
- Havendo necessidade de coleta ou repetição de exame por falha técnica, esta deverá ser realizada sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde ou para o paciente.

2. Manutenção Operacional do Serviço

- A empresa deverá manter, durante toda a vigência do contrato, pleno funcionamento e disponibilidade de sua estrutura técnica e operacional, incluindo:
 - Equipamentos laboratoriais em perfeito estado de funcionamento e calibrados periodicamente;
 - Estoque regular de insumos e materiais de coleta;
 - Equipe qualificada e dimensionada para atender a demanda;
 - Transporte regular e seguro das amostras.
- Qualquer interrupção dos serviços por motivo técnico, logístico ou administrativo deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação de plano emergencial de contingência.

3. Assistência Técnica e Suporte

- A empresa deverá disponibilizar canal direto de atendimento e suporte técnico à Secretaria Municipal de Saúde, operando em dias úteis e durante o horário comercial, com responsável técnico identificado e habilitado.
- O suporte deve contemplar:
 - Esclarecimentos sobre laudos e resultados;
 - Informações sobre metodologias utilizadas;
 - Atendimento a demandas urgentes e emergenciais;
 - Respostas a questionamentos de auditorias ou órgãos de controle.

4. Atualização Tecnológica e Boas Práticas

- A empresa contratada deverá manter-se atualizada quanto às boas práticas laboratoriais, novas metodologias diagnósticas e regulamentações técnicas, adequando seus processos sempre que necessário.

- Caso haja introdução de novos exames, mudanças nos protocolos clínicos ou diretrizes do SUS, a empresa deverá adaptar seus serviços em consonância com a Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da continuidade da assistência.

5.16. Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má-fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações do Edital, a empresa fornecedora fica obrigada a substituir, à suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto.

6 – 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 apostila.

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 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o Sr. RAFAEL SUSSTRUNK DA SILVA, inscrito na matrícula nº 8906.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 175/2023.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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 prorrogação contratual.

6.11. 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.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, 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.

7.4. 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.

7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

Liquidação

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

7.9. 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.

7.10. 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;

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 aos órgãos competentes.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 175/2023, adotando-se como critério de julgamento o Maior Desconto, a incidir sobre a tabela de referência, composta pelos valores da Tabela SUS acrescidos de adicional (plus) de 16% exclusivamente para os procedimentos nela previstos, e pela Tabela CBHPM vigente, sem aplicação do plus, para os procedimentos não contemplados na Tabela SUS, observadas as condições de execução e os prazos estabelecidos para atendimentos eletivos e de urgência/emergência.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá a empresa contratada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. 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>;
- 8.5. 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;
- 8.6. 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.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. 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.
- 8.9. 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, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22. Comprovar mediante atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão da Licitante (colocar o nome e CNPJ da licitante) para o desempenho de serviços de análises de exames similares de complexidade e operacional equivalente ou superior ao licitado, principalmente no que tange à capacidade de execução dos exames da Tabela SUS e CBHPM.

- Art. 67, II e § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.

8.24. Possuir alvará sanitário aprovado pelos órgãos responsáveis.

8.25. Alvará de licença e localização vigente;

8.26. Apresentar Alvará do Corpo de Bombeiro;

8.27. Apresentar Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, com dados compatível a atividade dos serviços especializados e das instalações atividades do objeto.

- RDC 978/2025 Art. 74. O EAS classificado como Serviço que executa as atividades relacionadas aos EAC deve ser inscrito no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). Tendo que ser compatível a atividade dos serviços especializados e das instalações atividades do objeto.

8.28. Prova de registro ou inscrição, atualizada, dos responsáveis técnicos da mesma na entidade profissional competente: Conselho Regional de Medicina - CRM, Conselho Regional de Farmácia - CRF, Conselho Regional de Biologia - CRBIO, Conselho Regional de Biomedicina - CRBM ou Conselho Regional de Química - CRQ. Caso a empresa for fora do Estado de Minas Gerais, no Ato da

Assinatura do Contrato, deverá apresentar o Novo Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, Conselho Regional de Farmácia - CRF, Conselho Regional de Biologia - CRBio, Conselho Regional de Biomedicina - CRBM ou Conselho Regional de Química - CRQ.

8.29. Certificado de responsabilidade técnica (apresentação após a contratação): A contratada deverá apresentar, após a adjudicação e como condição para a assinatura do contrato e início da execução, o(s) Certificado(s) de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(is) responsável(is) (Farmacêutico, Químico, Bioquímico, Biólogo, Biomédico ou Médico Patologista), expedido(s), conforme a respectiva profissão, pelo Conselho Regional competente (CRF, CRQ, CRBio, CRBM ou CRM), válido(s) e vigente(s) na data de sua apresentação.

8.30. Vínculo dos responsáveis técnicos (comprovação após a contratação): A contratada deverá comprovar, após a adjudicação e como condição para a assinatura do contrato e início da execução, que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) integra(m) seu quadro, admitindo-se, para fins deste instrumento, as seguintes hipóteses de vínculo: sócio, empregado ou prestador de serviços. A comprovação dar-se-á mediante a apresentação de documentação pertinente, conforme o caso, tais como contrato social/estatuto, CTPS, contrato de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços, vigentes na data de sua apresentação.

8.31. Declaração de que prestará atendimento aos usuários nas suas dependências, durante no mínimo 06 (seis) dias por semana, fornecendo ainda um número de contato telefônico de plantão, disponível 24 horas 7 dias por semana, para coleta de exames de urgência e emergência;

8.32. Declaração de que possui (ou compromete-se a instalar imediatamente após a homologação) infraestrutura técnica e operacional no município de Tupaciguara/MG capaz de realizar o processamento e a análise dos exames de urgência e emergência diretamente na localidade, garantindo atendimento em regime de plantão ininterrupto.

8.33. Declaração de que a empresa possui condições de atendimento ao serviço objeto desta licitação, de acordo com as normas regulamentadoras e leis vigentes, considerando os profissionais qualificados e equipamentos adequados para atendimento à demanda de pacientes que utilizarão dos serviços;

Do Procedimento para a Contratação

8.38. Após a publicação do edital, as empresas interessadas deverão apresentar a documentação exigida, conforme disposto no item 8, a qual será submetida à análise da comissão de contratação do Município de Tupaciguara/MG;

8.39. Concluída a análise e sendo a empresa considerada apta para o fornecimento, será publicada, a Ata de Resultado do Julgamento, bem como o respectivo Termo de Homologação, momento em que a empresa passará à condição de CONTRATADA.

8.40. A empresa contratada à Secretaria Municipal Saúde responsabilizar-se-ão por manter atualizados os documentos de habilitação, bem como os seus dados de contato, especialmente endereços de e-mail, para fins de comunicação oficial durante o processo de seleção e contratação.

8.41. O Setor de Compras encaminhará por e-mail, diretamente a todos os fornecedores, o pedido de envio de propostas. É de responsabilidade exclusiva das empresas contratada o acompanhamento das comunicações e a manutenção de seus canais de contato ativos e atualizados.

8.42. O prazo para envio das propostas será informado em cada solicitação de cotação. Durante esse período, os fornecedores deverão enviar suas ofertas por e-mail, conforme as instruções recebidas, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas.

8.43. A comunicação das propostas e demais interações ocorrerá por meio eletrônico (e-mail institucional do Setor de Compras), não sendo disponibilizado, no momento, sistema de *web services* para esse fim.

8.44. O procedimento a ser realizado, se dará da seguinte forma:

8.44.1. A comunicação das propostas será encaminhada por meio eletrônico, ficando as contratadas cientes de que concorrerão pelo critério de menor preço, ou maior desconto incidente sobre o preço de mercado no momento da contratação, conforme art. 104 do Decreto Municipal nº 175/2023.

8.44.2. Em caso de empate entre contratadas no menor preço ofertado, será dada prioridade àquela que oferecer menor prazo para a entrega dos medicamentos manipulados.

8.44.3. Caso o empate entre as contratadas permaneça, será dada prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, com base nos critérios estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 175/2023.

8.44.4. Se ainda assim, persistir o empate na cotação do item, será realizado sorteio em sessão pública, em aplicação analógica do disposto no artigo 99 do Decreto Municipal nº 175/2023.

8.44.5. Fica estabelecido como desconto mínimo sobre cotações de preços de mercado, conforme art. 103, § 2º do Decreto Municipal nº 175/2023.

8.44.6. Após o encerramento do prazo de envio das propostas, a equipe técnica do Setor de Compras analisará as ofertas recebidas e selecionará, item a item, aquela que atender ao critério estabelecido na etapa de lances.

8.44.7. A empresa selecionada será comunicada por e-mail e receberá a ACS (Autorização de Compras e Serviços), referentes aos itens que restou vencedora, devendo confirmar o recebimento e efetuar a entrega no prazo estabelecido.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total é de R\$ 5.568.000,00 (cinco milhões, quinhentos e sessenta e oito mil reais), correspondente ao valor mensal estimado de R\$ 464.000,00, conforme tabela do item 1 deste Termo. O referido valor estimativo foi composto a partir da média de gasto mensal verificada nos últimos 12 (doze) meses, acrescida de margem de segurança para absorção de períodos de sazonalidade e picos de aumento de demanda, considerando, ainda, para os procedimentos previstos na Tabela SUS (SIGTAP), a aplicação do percentual de acréscimo (plus) definido neste Termo de Referência para fins de formação do valor de referência.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica– Ficha 240, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO1002), a de nº 01.0600.00000000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

02.05.02.10.302.0003.2.0338.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica– Ficha 298, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO1002), a de nº 01.0600.00000000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega do produto objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega do produto licitado, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 15 (quinze) dias após seu recebimento. O objeto deste Certame será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.8 - Apresentar o projeto arquitetônico e parecer técnico de aprovação da MATRIZ DO LABORATÓRIO devidamente aprovado pelo órgão sanitário competente que comprove que é compatível com a área física recepção/cadastro e instalação dos setores de microbiologia com (fluxo laminar), micologia, hematologia, imuno-hematologia, coagulação, bioquímica, uroanálise, imunologia, hormônios, gasometria, parasitologia, microscopia, citologia e CME sendo estes setores do objeto e atividades.

- RDC 978/2025 Art. 40. A infraestrutura física do Serviço Tipo III deve atender aos requisitos da Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, e suas alterações.

11.1.9 - Comprovação do aparelhamento relacionado ao objeto licitado, com indicação de modelo e com capacidade de produção de cada equipamento com respectivo registro na ANVISA.

11.1.10 - Apresentar contrato de manutenção preventiva e corretiva com empresas competentes e idôneas a empresa, (apresentar os alvarás e certificado CREA) demonstrando que as máquinas e demais equipamentos voltados à execução do objeto sofrem manutenções, tanto preventivas e/ou corretivas, tanto quanto, em sendo o caso, manutenção para a calibração, inclusive dos equipamentos de medição, baseada nas recomendações do(s) fabricante(s).

11.1.11 - Apresentar contrato com Controle de Qualidade (CEQ) e o certificado (CIQ) com o serviço compatível, exemplo PALC – Programa de Acreditação de Laboratórios Clínicos da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial SBPC/ML, ONA – Organização Nacional de Acreditação, PNCQ – Programa Nacional de Controle de Qualidade e o certificado anual e o ultimo mensal.

- RDC 978/2025 Art. 177. Todo Serviço que executa EAC deve participar de programas de CIQ.
- Art. 181. Para o CIQ, o Serviço que executa EAC deve utilizar amostras controle comerciais, ou amostras controle fornecidas por Provedores de Controles da Qualidade regularizadas junto à Anvisa.

11.1.12 - Comprovar que o sistema laboratorial disponibiliza acesso “on-line” pela internet para consultas ao banco de dados de todo a histórico dos pacientes e dos exames realizados. Apresentar contrato do sistema.

- Art. 105. O Serviço que executa EAC deve definir uma política de responsabilidades para estabelecer:

I-sistemática de acesso a dados informações dos pacientes e dos profissionais do serviço;
II-controle de acesso a lançamento e alterações de dados e resultados dos exames dos pacientes, contendo históricos com data, horário, usuário e local em que ocorreu o cadastro ou alteração das informações.

11.1.13 - Comprovar que o sistema permite rastreabilidade total de todas as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica comprovando o uso de leitores de código de barras no processo produtivo. O uso de interface dos equipamentos laboratoriais com o sistema de informação laboratorial em tempo real da transmissão dos resultados dos exames processados, para eliminação de erros de transcrição de resultados e potenciais falhas como trocas de amostras biológicas de pacientes.

- Art. 128. O Serviço que executa as atividades relacionadas ao EAC deve garantir e evidenciar a rastreabilidade de todas as atividades relacionadas ao material biológico nas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica.

11.1.14 - Apresentar projeto com endereço e indicação detalhada de instalação do laboratório no município de Tupaciguara, devendo ter no mínimo na recepção 2 recepcionistas, comportar 20 pessoas sentadas e com vaga de PNE, na coleta deverá ter no mínimo 2 boxes de coleta normais e 1 box de coleta especial com banheiro adaptado para PNE, todas salas climatizadas, no prazo máximo para instalação de 15 (quinze) dias, estando de acordo com as normas sanitárias vigentes RDC/ANVISA nº. 978/2025, RDC/ANVISA nº. 50/2002 e ABNT 9050, de forma a proporcionar atendimento humanizado com foco no cidadão.

- RDC 978/2025 Art.41. A sala de coleta e execução de EAC no Serviço Tipo III deve dispor de sistema de climatização.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tupaciguara, 27 de fevereiro de 2026.

Luciana Cardoso Euqueres
Matrícula: 915815