

PREFEITURA DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

REF: CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO EM LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde – Atenção Secundária/Terciária

PROCESSO: Número 264/2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Rosilene Pinheiro Maria Gualberto, matrícula: 11306, cargo: Farmacêutica, e-mail: rosilenephima@yahoo.com.br

Maria do Pilar Alves, matrícula: 36706, cargo: Gerente de planejamento, e-mail: pilar.alves@ouopreto.mg.gov.br

Cícero de Assis Figueiredo, matrícula: 13934, cargo: Diretor de Resolução de Demandas Judiciais, e-mail: saude.juridico@ouopreto.mg.gov.br

Luiza Polliana Godoy Paiva Gouveia, matrícula: 13211, cargo: Diretora de Programas e Estratégias na Atenção Primária, e-mail: luizagouveiaaps@gmail.com

Junio Jose Rodrigues Carioca, matrícula: 44808, cargo: Diretor de gestão de suprimentos, e-mail: suprimentos.saude@ouopreto.mg.gov.br

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de EXAMES EM PATOLOGIA CLÍNICA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exames laboratoriais	UNID	12	Conforme tabela SIGTAP/Ministerio da Saúde	Conforme tabela SIGTAP/ Ministerio da Saúde

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é destinado ao atendimento de demandas dos serviços de saúde do município, que são contínuos e ininterruptos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a permanência dos prestadores na rede, bem como a sua continuidade.

PREFEITURA DE OURO PRETO

1.4. Do quantitativo estimado

O cálculo foi realizado considerando a demanda crescente por exames de patologia clínica pós Pandemia de COVID 19, aumento a população considerando o censo 2020, - ampliação do protocolo de atendimento para pedidos de patologia clínica, - Necessidade de atender as equipes de Saúde da Família com exames considerados do elenco básico para atendimento à população.

1.5 – EXECUÇÃO

- ✓ Os Prestadores de Serviços deverão prestar o serviço no município de OURO PRETO, sendo critério de escolha, a menor distância compreendida entre a residência do munícipe usuário e a sede do ESF – Equipe de Saúde da Família de referência, e o prestador dos serviços, ou seja, a (s) empresa (s) credenciada (s) deverá (ão) possuir um posto de coleta mais próximo dos locais abaixo discriminados, ou se deslocarem para coleta.
- ✓ O agendamento será de acordo com a demanda apresentada de cada Unidade.
- ✓ A estimativa de exames vem do seguinte cálculo:
- ✓ População da área de abrangência da ESF multiplicado pelo fator 1,5 dividido por 12 meses.
- ✓ A divisão entre os prestadores de serviço credenciados será efetuada de forma igualitária acordo com as cotas divididas por áreas de abrangência dos locais abaixo discriminados.

1.5.1 – Estimativa de Exames por Mês e Ano por Unidade de ESF

EQUIPE	ESTIMATIVA ETP	
	EXAMES/MÊS	EXAMES/ANO
Antônio Dias	3.963	47.556
Antônio Pereira I	3.538	42.456
Antônio Pereira II		
Bauxita/Vila Aparecida	5.258	63.096
Topázio	1.193	14.316
Flor do Carmelo	3.793	45.516
Saramenha		
Alvorada	6.178	74.136
Florescer		
Renascer		
Amarantina	1.718	20.610
Flor do Maracujá	1.717	20.610
Nova Aliança	1.710	20.520
Vida	1.709	20.508
Bem Viver	1.628	19.536
Turmalina	1.628	19.536
Caminho dos Diamantes	1.353	16.236
Manoca	3.858	46.296
Andorinhas	3.698	44.376

PREFEITURA DE OURO PRETO

Beija-Flor		
Caminhar	2.228	26.736
Tulipas	1.913	22.956
Águas	1.193	14.316
Veredas	1.458	17.496
Pedra Sabão	1.243	14.916
Flor de Liz	2.968	35.616
Serviço de Atendimento Domiciliar SAD	462	5.544
Total	54.407	652.884

Fonte: Secretaria de Saúde de Ouro Preto /Gerencias de Atenção Primária, Secundária e Planejamento

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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1 O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.6 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Fiscalização

3.7 Fica designado como fiscal técnico o servidor Jonas Roque Ferreira matrícula 42.894;

3.8 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;

3.9 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;

3.10 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;

3.11 O fiscal técnico 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;

3.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

3.12.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

3.12.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

3.12.1.2 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

3.12.1.3 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

3.12.1.4 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3.12.1.5 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

3.12.1.6 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.12.1.7 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.12.1.8 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

3.12.1.9 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
e

3.12.1.10 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 3.12.1.10.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 3.12.1.10.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 3.12.1.10.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 3.12.1.10.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 3.12.1.11 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 3.12.1.11.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 3.12.1.11.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 3.12.1.11.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 3.12.1.11.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 3.12.1.11.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 3.12.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.
- 3.12.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 3.12.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 3.12.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 3.12.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 3.12.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 3.12.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 3.12.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

PREFEITURA DE OURO PRETO

3.12.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

3.12.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

3.12.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

3.12.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa decorrer.

3.12.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

3.12.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

3.12.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

3.12.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

3.12.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

3.12.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.12.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

3.12.21 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

3.13 Fica designado como gestor do contrato o servidor Rosilene Pinheiro Maria Gualberto, matrícula: 11.306.

3.14 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos

PREFEITURA DE OURO PRETO

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;

3.15 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;

3.16 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;

3.17 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;

3.18 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;

3.19 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;

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

4 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

4.1.1 não produzir os resultados acordados,

4.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento

4.2 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.

4.3 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

4.5 O recebimento do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

4.7 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 nº 14.133, de 2021

4.8 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:

- 4.8.1 o prazo de validade;
- 4.8.2 a data da emissão;
- 4.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.8.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 4.8.5 o valor a pagar; e
- 4.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.9 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, sem ônus à contratante;

4.10 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 nº 14.133/2021.

4.11 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça

4.12 Constatando-se 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.

4.13 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.

4.14 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.

4.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados

PREFEITURA DE OURO PRETO

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

4.16 O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

4.17 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

4.20.1 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.

4.21 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.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

critério para distribuição da demanda (ETP)

O credenciamento se mostra como a alternativa mais viável, tendo em vista a existência de vários laboratórios de análises clínicas ao longo de todo o território municipal, o que permitirá a distribuição das cotas por partes iguais entre os credenciados, bem como facilitará o acesso dos usuários aos serviços que serão prestados, sendo que a demanda será direcionada ao prestador credenciado cuja localização seja mais próxima à Unidade Básica de Saúde de referência do paciente/usuário.

3.1 - O fluxo para realização dos exames será o seguinte:

PREFEITURA DE OURO PRETO

- ✓ O prescriptor solicitará o exame no impresso adequado, descrevendo as justificativas e o quadro clínico do paciente (quando necessário);
- ✓ O pedido será levado pelo paciente ao prestador de serviço para agendar o(s) exame(s) e receber orientações quanto ao preparo para realizar os exames;
- ✓ O prestador do Serviço realizará o exame mediante requisição do profissional prescriptor;
- ✓ É de responsabilidade do prestador de serviço realizar orientações quanto ao tratamento a ser realizado;
- ✓ Cada prestador de Serviço ficará responsável por área de abrangência a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ O prestador de serviço deverá oferecer estrutura física para atender exames de Patologia Clínica em: Bioquímica, esperma, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, microbiologia, urina e micologia.
- ✓ O prestador de serviço deverá avisar às UBS de sua referência quando atingir 90% (noventa por cento) da cota do mês;
- ✓ O agendamento e/ou entrega de resultados de exames deverá ocorrer mediante apresentação de documento do paciente;
- ✓ O agendamento dos exames só poderá ser realizado mediante solicitações com identificação do laboratório prestador, excetuando as requisições advindas de serviços do SUS e outros município em que o paciente realiza Tratamento Fora Domicílio, sem necessidade de transcrição.
- ✓ A Secretaria Municipal de Saúde somente efetuará o pagamento após conferência das guias e relatórios;

O prestador de serviço deverá se responsabilizar pela locomoção de seus técnicos até o local (distrito) de coleta dos exames (unidade de saúde).

O prestador de serviço deverá se responsabilizar pela adequada coleta, armazenamento e transporte do material coletado até ao laboratório.

O prestador de serviço deverá contar com profissionais (Bioquímicos e técnico de análises clínicas, coletadores) e pessoal administrativo suficiente para atender a demanda.

3.2 - Para atendimento Domiciliar

Para o atendimento domiciliar, o prestador se responsabilizará pelo seu deslocamento e material necessário ao atendimento da demanda.

Fica facultado, ao Laboratório solicitar aos familiares a locomoção dos profissionais do prestador

PREFEITURA DE OURO PRETO

até a residência do paciente, com ônus para os familiares.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitido.

5.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

PREFEITURA DE OURO PRETO

5.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

5.14 **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>;

5.15 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;

5.16 **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.

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

5.18 **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.20 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.21 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

- 5.22 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.23 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.24 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;
- 5.25 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.26 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.27 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 5.28 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 Técnico-Operacional

- 5.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- 5.30 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 5.30.1 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
 - 5.30.2 O interessado 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 5.31 Declaração de que o interessado possui matriz ou posto de coleta em local no município

PREFEITURA DE OURO PRETO

de Ouro Preto (sede ou distrito).

5.32 Alvará Sanitário emitido pela Secretaria de Saúde, em vigência na abertura do certame;

5.33 Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia, em vigência na data da abertura do certame;

5.34 Cópia do diploma de todos os profissionais com respectivo registro junto aos conselhos;

5.35 Registro do Responsável Técnico pelo Laboratório no respectivo Conselho Profissional e comprovante de especialização emitido pela sociedade científica respectiva, reconhecida nacionalmente, juntamente o registro de todos os profissionais emitido pelo conselho profissional correspondente;

5.36 Declaração de que a empresa tem capacidade instalada para atender ao município, de acordo com as normas previstas pela ANVISA, bem como à realização dos exames e sua (s) respectivas (s) capacidade(s) de produção, quadro técnico de profissionais e respectivas escalas de trabalho.

5.37 Cópia do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde em OURO PRETO para realizar o faturamento através do SIA – Sistema de Informação Ambulatorial/SUS;

5.38 Declaração de todas as exigências previstas na NR 32 (Portaria TEM nº 485, de 11 de novembro de 2005) que rege a Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de Saúde, cópia do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) adequado a NR 32, cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) adequado a NR 32, incluindo comprovação vacinal e fornecimento de equipamentos de proteção individual, comprovação de capacitação dos colaboradores nas normas de segurança previstas nos dois programas;

5.39 Comprovação de Controle de Qualidade por órgão competente.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado total da contratação é de R\$5.040.000,00 (cinco milhões e quarenta mil reais).

6.2 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

6.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PREFEITURA DE OURO PRETO

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
02.35.01.10.302.0110. 2212	33.90.39.00	14621	1500.000	1002

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

7 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

7.2 No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

7.3 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

7.4 As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

7.5 As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

7.6 A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

7.7 A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as

PREFEITURA DE OURO PRETO

hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

7.8 As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

7.9 As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

7.10 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

7.11 A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

7.12 A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

7.13 A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.

7.14 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.15 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.16 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.17 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.18 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do

PREFEITURA DE OURO PRETO

contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.19 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.20 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.21 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.22 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.23 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.23.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.24 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.25 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Comunicar a empresa 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, de 2021;
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
- 8.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão internado contratado.
- 8.10 Cientificar o órgão de representação judicial (DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1 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.
- 8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

- 8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA DE OURO PRETO

8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 A Administração não responderá 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.

8.16 Registrar nos formulários de solicitação de exames, por qualquer meio, o nome da Unidade de Saúde geradora da solicitação de exame para a identificação da origem do usuário, provenientes de outras unidades assistenciais localizadas em outros municípios. Os exames que não estão inseridos na Tabela SIGTAP deverão ser regulados e autorizados pela Coordenação do Controle/Avaliação e Regulação, bem como a autorização do pagamento de procedimentos das tabelas CBHPM e AMB (última versão).

8.17 Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários, rotinas e agendas de atendimento;

8.18 Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

8.19 Realização de controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente ou quando solicitado;

8.20 Avaliação da execução e das condições adequadas para a realização dos procedimentos na CONTRATADA, por equipe designada pela Coordenação do controle Avaliação e Regulação/SMS OURO PRETO.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2 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;

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste

PREFEITURA DE OURO PRETO

contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 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;

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.11 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e

PREFEITURA DE OURO PRETO

instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.12 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.13 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.15 Garantir o atendimento do usuário para a realização do exame solicitado pelos profissionais do Sistema Único de Saúde;

9.16 Arcar com todos os custos para emissão do resultado dos exames tais como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho para impressora, pessoal para digitação, etc.);

9.17 Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pelo Controle Avaliação e Auditoria – SMS OURO PRETO, em nome da Prefeitura Municipal de OURO PRETO/Fundo Municipal de Saúde;

9.18 Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social.

9.19 Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência.

9.20 Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, limitar suas práticas aos procedimentos consagrados e reconhecidos pelo Conselho Regional de Farmácia.

9.21A suspensão de qualquer procedimento deverá ser justificada oficialmente e comunicada ao Serviço de Controle, Avaliação e Regulação com a maior brevidade possível, informando ainda o prazo estimado para a retomada da realização dos procedimentos, sob pena de notificação;

9.22 Notificar com antecedência a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;

PREFEITURA DE OURO PRETO

9.23 Gerar e fornecer para os órgãos fiscalizadores e reguladores relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor municipal;

9.24 Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos ou atrasos junto à Secretaria Municipal de Saúde de OURO PRETO;

9.25 Formalizar a justificativa das razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido pelo paciente ou por seu responsável;

9.26 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado, vinculados ou preposto, em razão da execução deste contrato;

9.27 Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas técnicas existentes;

9.28 O prazo para a entrega do resultado do exame ao usuário dependerá do tipo de exame solicitado;

9.29 Atender aos usuários, independentemente da idade dos mesmos, inclusive criança, idoso e portador de deficiência.

9.30 Apresentar relatório com as solicitações de exames contendo nome do usuário e exames realizados. As que estiverem fora deste padrão não serão pagas;

9.31 O Prestador de serviço deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou Comissão designada para tal.

9.32 Realizar os exames respeitando os valores mensais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

10 – DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO.

O credenciamento permanecerá aberto pelo período de até 12 (doze) meses ao ano, enquanto durar a vigência deste Processo, a fim de se permitir a participação de qualquer outro prestador de serviço que preencha as condições gerais de habilitação previstas neste Termo de Referência.

11 - PUBLICAÇÃO

11.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Ouro Preto, 29 de abril de 2024

Rosilene Pinheiro Maria Gualberto
Matrícula: 11306
Farmacêutica

Jonas Roque Ferreira
Matrícula: 42894
Técnico de análises clínica

Maria do Pilar Alves
Matrícula: 36706
Gerente de planejamento

Cícero de Assis Figueiredo
Matrícula: 13934
Diretor de Resolução de Demandas Judiciais

Luiza Polliana Godoy Paiva Gouveia
Matrícula: 13211
Diretora de Programas e Estratégias

Junio Jose Rodrigues Carioca
Matrícula: 44808
Diretor de Gestão de Suprimentos

Leandro Leonardo de Assis Moreira
Matrícula: 45032
Secretário de Saúde