



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE: SAÚDE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para Prestação de serviços de fisioterapia para os pacientes usuários do SUS, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes em documentos complementares deste edital.

ITEM	QUAN	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	600	SERV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA PARA ATENDER DEMANDAS DOS PACIENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. ATENDIMENTO NA CIDADE DE PITANGUI	R\$ 35,00	R\$ 21.000,00
2	120	SERV.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULAR E DOR OROFACIAL. ATENDIMENTO NA CIDADE DE PITANGUI	R\$ 40,00	R\$ 4.800,00
				TOTAL	R\$ 25.800,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviços de luxo.

1.3 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta em justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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.



2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1. A Seção de Subsistência, definiu-se como padrão a realização de um pregão Eletrônico.

3.2 Nesta esteira, a descrição da solução como um todo, também se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

4.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

4.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

4.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;



d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

4.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 dias da data deste Processo Licitatório;

4.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, com vigência plena;

b) Comprovante de inscrição do(s) profissional(is) que irá(ão) executar os serviços no respectivo conselho da área de atuação, sendo a cópia da cédula da identidade do profissional apresentado com validade (**CREFITO**), que ficará responsável pela prestação dos serviços de fisioterapia;

c) Comprovação de que o profissional que executará os serviços de fisioterapia possui vínculo com a pessoa jurídica licitante através de:

c.1) – O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia da ficha de registro de empregado ou cópia da carteira de trabalho com o registro do respectivo contrato de trabalho;

c.2) – O vínculo também pode ser comprovado com contrato firmado entre a pessoa jurídica (empresa) e o profissional (autônomo) desde que o mesmo seja reconhecido firma nas assinaturas do contratante e contratado, bem como possua em seu escopo data de validade e valor determinado para a prestação dos serviços;

jc3) - O vínculo do profissional se for dirigente será feito através de cópia da ata de eleição ou do contrato social e/ou última alteração, conforme o caso, declaratório de investidura no cargo.

5. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO



5.1 A prestação dos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de serviços devidamente assinada pelo setor respectivo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

5.2 A contratada terá o prazo máximo de 10 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de serviços ou documento equivalente, para realizar a prestação dos serviços requisitados.

5.3. A Administração não emitirá qualquer pedido de serviços sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

5.4. O local entrega dos produtos e/ou execução dos serviços será aquele indicado na ordem de compra ou documento equivalente.

5.5. O fornecedor convocado para a prestação dos serviços não executar, ou não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

5.6. A contratante, em regra, encaminhará a ordem de serviços ou documento equivalente para o e-mail da contratada cadastrado no Município.

5.7. Caso a contratada queira retirar pessoalmente a ordem de serviços ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 3 dias, contados da data da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital.

5.8. Concluída a prestação dos serviços discriminados na Ordem de serviços ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos da Lei 14.133/2021.

6. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

6.1 O prazo de garantia para os serviços ofertados não poderá ser inferior a 12 (doze) meses contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo do bem (aceite), bem como deverão respeitar o Código de Defesa do Consumidor.

6.2 E Durante o período de garantia, a Prefeitura Municipal de Pitangui não efetuará nenhum tipo de pagamento à proponente vencedora, à título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagens, peças, fretes, fretes de peças, mão de obra e outros;



6.3 Durante o período de garantia, a Prefeitura Municipal de Pitangui não efetuará nenhum tipo de pagamento à proponente vencedora, à título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagens, peças, fretes, fretes de peças, mão de obra e outros;

6.4 Para resolução de problemas originados durante o período de garantia, a proponente vencedora terá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do chamado técnico, caso não seja possível resolvê-lo, deverá substituí-los por outro com idênticas características neste mesmo prazo.

8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

8.1. Observar a forma de fornecimento dos produtos.

8.2. Seguir a orientação dada pelo Município, quanto à forma de fornecimento dos produtos.

8.3. Cobrir por sua conta os gastos decorrentes do fornecimento dos produtos, seguindo a orientação dada pelo Município e a pontualidade.

8.4. Apresentar junto às faturas, os comprovantes de quitação das obrigações decorrentes com a execução do contrato e manter durante o fornecimento dos produtos as condições de habilitação e qualificações exigidas.

8.5. Substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos fornecidos que não satisfizer a qualidade e condições previamente contratadas.

8.6. Ressarcir todos os prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante o fornecimento da prestação dos serviços, objeto do presente contrato, não excluindo ou realizando essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

8.7. Não utilizar mão de obra infantil, ou a utilizar conforme ditames da Lei Federal nº Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999.

8.8. A prestação de serviços deverá ser feita de acordo com a demanda da Secretaria de Saúde. A entrega deverá ser nas condições e prazos previstos no presente contrato e no Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Fornecer a orientação para a melhor execução do contrato, em especial a forma de fornecimento dos produtos.

9.2. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos produtos.

9.3. Fazer os pagamentos devidos mediante as faturas, que deverão ser por ele conferidas.



10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

02.05.02.10.302.0043.2082.3.3.90.39.00

10.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município no prazo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes à execução do serviço ou fornecimento, acompanhada(s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

11. FISCALIZAÇÃO

Ao Município de Pitangui, em especial à Secretaria Municipal de Administração e Finanças caberá executar a fiscalização da execução dos serviços em todas as etapas do processo licitatório, designando servidor para este fim.

Toda e qualquer irregularidade deverá ser imediatamente comunicada à administração do Município de Pitangui, bem como ao setor de licitações/compras.

12. SANÇÕES

12.1 - A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

12.1.1- Retardarem a execução do pregão;
12.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

12.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.2 - Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Pitangui ,

seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita,

ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

12.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas,

podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

12.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



16. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Prestação de serviços de fisioterapia para os pacientes usuários do SUS, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para constar como anexo ao edital.

Prefeitura Municipal de Pitangui, 25 de janeiro de 2024

SEBASTIÃO XAVIER DE REZENDE NETO

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

LUANA DUARTE MEDEIROS

SECRETARIA DE SAÚDE