

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviços de exames de histocompatibilidade e imunogenética**, sendo estes: **Grupo 05 – Transplantes de órgãos, tecidos e células Sub-Grupo - 01 - Transplante de órgãos, tecidos e células** todos constantes da *Tabela de Procedimentos, Medicamentos, OPM do SUS*, de acordo com as diretrizes do **Sistema Único de Saúde – SUS**, procedimentos estes disponíveis através do **SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de saúde – SUS** (endereço eletrônico: <http://sigtap.datasus.gov.br>) a fim de atender a demanda do Município de Uberlândia e de outras a ele referenciadas, **nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.**

Grupo	Sub Grupo	Forma organização	Previsão de Produção Mensal do Município
05	01	01	200
05	01	02	10
05	01	03	10
05	01	04	50
05	01	05	300

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo seus padrões de desempenho e qualidade serem avaliados objetivamente com base na legislação específica.
- 1.3. Os laboratórios de histocompatibilidade e imunogenética deverão participar obrigatoriamente dos programas de certificação de qualidade indicados pela Coordenação Geral do Sistema Nacional de Transplantes – CGSNT.

2. VALOR ESTIMADO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.064.639,13 (quatro milhões e sessenta e quatro mil e seiscentos e trinta e nove reais e treze centavos) anuais, conforme custos unitários postos na tabela SIGTAP- Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.

2.1.1. Os recursos acima mencionados são do Fundo de Ações Estratégicas e de Compensação – FAEC, ou seja, os valores referentes aos procedimentos objeto deste contrato serão transferidos ao Município, mediante o processamento destes pelo Departamento de Informática do SUS/DATASUS. (Portaria GM/MS nº 627, de 26 de abril de 2001).

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo dos contratos decorrentes do credenciamento para execução dos serviços é de 5 (cinco) anos, prorrogável anualmente de forma automática por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou enquanto se mantiver a necessidade de contratação deste objeto pela Secretaria Municipal de Saúde. O empenho será emitido previamente à execução do objeto, baseado no estimativo de produção.

3.2. A vantajosidade econômica da manutenção da contratação deverá ser atestada a cada exercício pelo gestor do contrato, devendo ser emitido novo empenho.

3.3. Caso a manutenção da contratação se torne desvantajosa, poderá ser procedida sua extinção, sem ônus, pelo gestor do contrato, nos termos do art. 106, inciso III e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o exposto no Estudo Técnico Preliminar, Item 3.4. Da Duração do Contrato.

3.5. O Edital de Credenciamento deverá permanecer aberto para o recebimento de novas propostas, durante 5 (cinco) anos ou enquanto se mantiver a necessidade de contratação deste objeto, com prorrogação automática e republicação anual, em atenção ao previsto no I, parágrafo único, do artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO REAJUSTE CONTRATUAL

4.1. O reajuste contratual ocorrerá por apostilamento quando houver alteração nos valores da Tabela SUS pelo Ministério da Saúde.

4.2. O prazo para a Contratada solicitar reajuste em sentido estrito, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao advento de data base ou fato gerador ensejadores de reajustamento, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. A credenciada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

6.2. Da participação de ME e EPP

6.2.1. Na presente licitação não haverá limitação para participação de empresas qualificadas como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, vez que na modalidade chamamento público, não há concorrência, as empresas participaram respeitando sua capacidade de produção.

6.3. Da participação de consórcios

6.3.1. Vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de

possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

6.4. Da Subcontratação

6.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. As empresas contratadas deverão observar os itens aqui apresentados, bem como a Portaria GM/MS 1312/2000(Normas de Cadastramento), Portaria nº 1315/GM/MS, de 30 de novembro de 2000 e Portaria de Consolidação nº 04 de 28 de setembro de 2017.

7.1.2. A CONTRATADA deverá conter instalações físicas, equipamentos, recursos humanos e metodologias adequadas para realizar exames de histocompatibilidade e imunogenética no período pré-transplante em doadores e receptores de órgãos, tecidos e células-tronco hematopoéticas e exames para o monitoramento imunológico de receptores no período pré e pós-transplante e tipagem de sangue em doadores voluntários.

7.1.3. O laboratório de histocompatibilidade e imunogenética tem como atribuições garantir padrões técnicos e de qualidade relacionados à coleta, identificação, registro, transporte, processamento, armazenamento e descarte de amostras de doadores e receptores e emissão de laudos relacionados aos exames de histocompatibilidade e imunogenética.

7.1.4. Os procedimentos objeto deste contrato deverão ser realizados na sede da **CONTRATADA**, com prévia autorização Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.5. Os procedimentos, objeto deste contrato, deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e legalmente registrados nos órgãos competentes e Conselhos respectivos.

7.1.6.A **CONTRATADA** disponibilizará os recursos humanos devidamente capacitados para a realização das atividades em número suficiente para atender todas as necessidades, devidamente uniformizados e equipados com todos os EPI (Equipamentos de Proteção Individual).

7.1.7.A **CONTRATADA** deve respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor no local de trabalho.

7.1.8. Os laboratórios de histocompatibilidade e imunogenética devem realizar exames relativos à doação e transplante de rim com doadores vivos ou falecidos, nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 07 (sete) dias da semana.

7.1.9. Os laboratórios de histocompatibilidade e imunogenética deverão participar obrigatoriamente dos programas de certificação de qualidade indicados pela Coordenação – Geral do Sistema Nacional de Transplantes – CGSNT.

7.1.10. Compete à **CONTRATADA** comunicar ao paciente a data do resultado do exame e informar o direito de buscar o laudo.

7.1.11. É vedada cobrança aos pacientes e/ou responsáveis pelos atendimentos prestados à clientela SUS encaminhada pela SMS.

7.1.12. A Contratada obriga-se a atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviço.

7.1.13. Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

7.1.14. Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, de crianças, adolescentes, gestantes, portadores de necessidades especiais e idosos.

7.1.15. Justificar, por escrito, ao paciente ou seu representante, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento profissional previsto no contrato, e também comunicar mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, por relatório à DCRAM/SMS todos estes casos ocorridos dentro de cada mês.

7.1.16. Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.

7.1.17.A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto desta Contratação, dentro da melhor técnica, prestando rigorosa observância às instruções da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.18.A **CONTRATADA** será supervisionada de acordo com as diretrizes do SUS, através da supervisão médica da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.19. A CONTRATADA responsabilizará por todo o material e equipamentos necessários à realização dos exames, objeto deste contrato.

7.1.20. A **CONTRATADA** deverá garantir a não paralisação dos serviços contratados por motivos de falta de insumos/equipamentos transporte ou recursos humanos. A Contratada deverá ter recursos sobressalentes para que o serviço não sofra descontinuidade.

7.1.21. A CONTRATADA deverá inserir, em tempo real, todas as informações de processamento de dados dos exames realizados no sistema eletrônico fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.22. A troca de informações, como pedidos e/ou resultados de exames, será realizada por meio eletrônico, com estrutura e layout definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.23. A **CONTRATADA** disponibilizará mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia as requisições que geraram os exames a serem faturados para consulta. Após conferência e pagamento da fatura, todas as requisições serão arquivadas pela contratada.

7.1.24. A CONTRATADA deverá, ainda, enviar o arquivo de produção no padrão Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPAI magnético) com os exames realizados para o processamento e faturamento no Sistema de Informação Ambulatorial (SIASUS). O arquivo com a produção deverá ser entregue à Diretoria de Controle Regulação e Avaliação Municipal (DCRAM) da SMS, nos dias estabelecidos pela mesma, para atender ao prazo de envio das informações ao Ministério da Saúde. A CONTRATADA encaminhará, também, planilha discriminando os exames realizados com quantidade e valores financeiros previstos.

7.1.25. As quantidades estimadas de exames podem sofrer alterações de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia e de acordo com a legislação vigente. Qualquer alteração deverá ser formalizada mediante termo aditivo.

7.1.26. A CONTRATADA será supervisionada de acordo com as diretrizes do SUS, através da supervisão médica da Diretoria de Controle, Regulação e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.27. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a qualquer momento, inclusive no término do contrato, mediante solicitação da DCRAM/SMS, uma cópia da base de dados (arquivos digitais e escritos) com todas as informações dos exames realizados, mantendo um canal de comunicação para troca de informações.

7.1.28. A **CONTRATADA** obriga-se a informar a DCRAM/SMS sobre as eventuais alterações na capacidade de produção contratualizada do serviço, bem como a alteração dos responsáveis técnicos.

7.1.29. A eventual mudança do endereço do serviço deverá ser imediatamente comunicada a DCRAM/SMS, pois isso implica, automaticamente, em mudanças e atualizações no cadastro de estabelecimento de saúde – CNES.

7.2. REALIZAÇÃO DE EXAMES PARA O REGISTRO NACIONAL DE DOADORES VOLUNTÁRIOS DE MEDULA ÓSSEA – REDOME

7.2.1. As amostras de sangue para tipagem dos doadores voluntários deverão ser encaminhadas aos laboratórios pelos Hemocentros ou Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos – CNCDO Estaduais ou Regionais.

7.2.2. As campanhas de estímulo ao recrutamento de doadores voluntários somente poderão ser realizadas sob coordenação técnica do Instituto Nacional do Câncer - INCA e sob autorização da CGSNT e deverão contemplar as necessidades de representatividade imunogenética da população brasileira no REDOME.

7.2.3. O laboratório de histocompatibilidade e imunogenética deve utilizar o sistema informatizado desenvolvido pelo Departamento de Informática do SUS – DATASUS e pelo INCA, do Ministério da Saúde, denominado Redome.net ou outro que venha a substituí-lo, para o envio de resultados de exames de histocompatibilidade relativos a doadores e receptores de células –tronco hematopoéticas.

7.2.4. O laboratório de histocompatibilidade e imunogenética deve usar o aplicativo desenvolvido pelo Departamento de Informática do SUS – DATASUS, do Ministério da Saúde, denominado SIG, para a alimentação dos dados relativos aos resultados e exames de histocompatibilidade referentes aos doadores/receptores de rim.

7.2.5. O laboratório de histocompatibilidade e imunogenética indicado pela equipe especializada de transplantes é responsável por manter atualizada as alíquotas de soro (soroteca) dos potenciais receptores de órgãos.

7.2.6. O Laboratório de histocompatibilidade e imunogenética deve dispor de pelo menos uma técnica adicional ou estratégia para resolução dos casos inconclusivos com a técnica principal. No caso de não possuir a técnica adicional ou outra estratégia, o laboratório deve ter um contrato com outro laboratório de apoio.

7.2.7. Caberá ao laboratório de histocompatibilidade e imunogenética a realização de testes de avaliação contra painel para classificação dos receptores no cadastro de potenciais receptores e órgãos para fins de gerenciamento do Cadastro Técnico Único – CTU, nos

termos dos módulos das modalidades de transplante constantes na Portaria de Consolidação nº 04 de 28 de setembro de 2017.

7.3. DOS EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS

7.3.1. A aquisição, a manutenção e a utilização de todos os equipamentos, instrumentos, e materiais devem estar incluídos no Sistema de Garantia da Qualidade. As planilhas de controle dessas rotinas devem estar disponíveis para consulta.

7.3.2. O Laboratório de histocompatibilidade e imunogenética deve:

- a) possuir equipamentos, instrumentos e materiais de acordo com a complexidade do serviço e necessários ao atendimento de sua demanda;
- b) manter instruções escritas referentes aos equipamentos ou instrumentos, as quais podem ser substituídas ou complementadas por manuais do fabricante em língua portuguesa;
- c) realizar e manter registros das manutenções preventivas e corretivas;
- d) verificar e calibrar os equipamentos e instrumentos a intervalos regulares, em conformidade com o uso e instruções do fabricante, mantendo os registros dos mesmos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Das Obrigações da Contratante:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços pela CONTRATADA, através da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde (DCRAM/SMS), especialmente designados para execução deste acompanhamento.

8.1.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, se necessário, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados.

8.1.3. Estabelecer os indicadores para acompanhamento dos serviços prestados e aplicar as sanções estabelecidas quando necessário.

8.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos neste instrumento.

8.2. Das Obrigações da Contratada:

8.2.1. Atender todos os pacientes direcionados ao serviço, com prévia autorização da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.2. Os prestadores são responsáveis pela indenização de danos causados aos pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a ela vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

8.2.3. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e seguir as normas regulamentadoras trabalhistas, bem como arcar com todos os tributos legais inerentes à prestação dos serviços. Não serão aceitas Cooperativas de Trabalhadores.

8.2.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.2.5. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.2.6. Permitir ao **CONTRATANTE** a fiscalização, com pré-agendamento junto à **CONTRATADA**, para a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento do(s) serviço(s).

8.2.7. Não será paga qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos inscritos na tabela;

8.2.8. Responsabilizar-se por todo o material e equipamentos necessários à realização dos exames, objeto deste contrato;

8.2.9. A equipe da **CONTRATADA** deverá realizar mensalmente pesquisa de satisfação do cliente, utilizando ferramenta específica. Esta ferramenta deverá conter questões objetivas que eliminem margens de erro de interpretação durante a análise. Após a coleta de dados, a **CONTRATADA** deverá realizar análise crítica e estruturação do plano de ação de melhorias, encaminhando relatório ao **CONTRATANTE**.

8.2.10. A **CONTRATADA** deverá apresentar para Secretaria Municipal de Saúde trimestralmente o resultado da pesquisa realizada e o plano de ação de melhorias.

8.2.11. Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de sessenta (60) dias, contados da data de registro da alteração, cópia autenticada dos respectivos documentos registrados junto à Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) e com a devida atualização do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.2.12. Manter o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES devidamente atualizado para evitar possíveis glosas do sistema de faturamento/processamento de dados.

8.2.13. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do Sistema Único de Saúde (SUS) e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, devendo constar endereço e telefone da Ouvidoria Municipal.

8.2.14. Seguir as orientações contidas no relatório de Inspeção Sanitária e parecer técnico da VISA.

8.3. Materiais a serem disponibilizados

8.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem que ocasione prejuízo à prestação do serviço objeto deste contrato.

8.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.4.1. A realização de todos os procedimentos abaixo elencados é de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo aceitas propostas de quantidades.

GRUPO 05 – TRANSPLANTES DE ÓRGÃOS, TECIDOS E CÉLULAS

Subgrupo 01

GRUPO – 05 – TRANSPLANTES DE ÓRGÃOS, TECIDOS E CÉLULAS	
<i>Subgrupo – 01 – Coleta e exames para fins de doação de órgãos, tecidos e células e de transplantes</i>	
0501010025	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR APARENTADO DE CÉLULAS TRONCO HEMATOPOÉTICAS
0501010033	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR APARENTADO DE CÉLULAS TRONCO HEMATOPOÉTICAS
0501010041	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR APARENTADO DE CÉLULAS TRONCO HEMATOPOÉTICAS
0501010050	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR NÃO APARENTADO DE CÉLULAS

	TRONCO
0501010068	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR NÃO APARENTADO DE CÉLULAS TRONCO
0501010076	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR VOLUNTÁRIO DE CÉLULA TRONCO HEMATOPOÉTICA
0501010084	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR VOLUNTÁRIO DE CÉLULA TRONCO HEMATOPOÉTICA
0501010092	CONFIRMAÇÃO DE TIPIFICAÇÃO DE DOADOR DE MEDULA ÓSSEA OU DE OUTROS
0501020012	IDENTIFICAÇÃO DE RECEPTOR DE CÉLULAS TRONCO HEMATOPOÉTICAS 1ª FASE
0501020020	IDENTIFICAÇÃO DE RECEPTOR DE CÉLULAS TRONCO HEMATOPOÉTICAS 2ª FASE
0501020039	CONFIRMAÇÃO DE TIPIFICAÇÃO DE RECEPTOR DE MEDULA ÓSSEA OU DE OUTROS
0501030069	COLETA E ACONDICIONAMENTO DE MEDULA ÓSSEA NO BRASIL PARA TRANSPLANTE
0501030115	COLETA, IDENTIFICAÇÃO, TESTES DE SEGURANÇA, PROCESSAMENTO, ARMAZENAGEM
0501040013	AUTO-PROVA CRUZADA EM RECEPTOR DE RIM (AUTO CROSS-MATCH)
0501040021	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR FALECIDO DE RIM/PÂNCREAS E RIM-PÂNCREAS
0501040030	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR VIVO DE RIM 1ª FASE (POR DOADOR TIPADO)
0501040048	IDENTIFICAÇÃO DE DOADOR VIVO DE RIM 2ª FASE (POR DOADOR TIPADO)
0501040056	PROVA CRUZADA EM DOADOR VIVO CONTRA LINFÓCITOS T OU B COM ABORÇÃO
0501040064	PROVAS CRUZADAS EM DOADOR FALECIDO (CROSS MATCH)
0501040072	PROVAS CRUZADAS EM DOADOR VIVO DE RIM (CROSS MATCH)
0501050019	AVALIAÇÃO DE REATIVIDADE DO RECEPTOR CONTRA PAINEL DE CLASSE I OU CLASSE II
0501050027	IDENTIFICAÇÃO DE RECEPTOR DE RIM/ PÂNCREAS E RIM-PÂNCREAS
0501050035	AVALIAÇÃO DE REATIVIDADE CONTRA PAINEL – CLASSE I OU CLASSE II (mínimo 30)
0501050043	EXAMES DE PACIENTES EM LISTA DE ESPERA PARA TRANSPLANTES
0501070010	SOROLOGIA DE POSSÍVEL DOADOR DE CórNEA E ESCLERA
0501070028	SOROLOGIA DE POSSÍVEL DOADOR DE ÓRGÃO OU TECIDO EXCETO CórNEA
0501070036	TIPAGEM SANGUÍNEA ABO E OUTROS EXAMES HEMATOLÓGICOS EM POSSÍVEL DOADOR
0501070044	EXAMES PARA INCLUSÃO EM LISTA DE CANDIDATOS A TRANSPLANTE DE CORAÇÃO
0501070052	EXAMES PARA INCLUSÃO EM LISTA DE CANDIDATOS A TRANSPLANTE DE FÍGADO

0501070060	EXAMES PARA INCLUSÃO EM LISTA DE CANDIDATOS A TRANSPLANTE DE PÂNCREAS
0501070079	EXAMES PARA INCLUSÃO EM LISTA DE CANDIDATOS A TRANSPLANTE CONJUGADO
0501070087	EXAMES PARA INVESTIGAÇÃO CLÍNICA NO DOADOR VIVO DE RIM, FÍGADO OU PULMÃO
0501070095	EXAMES PARA INVESTIGAÇÃO CLÍNICA NO DOADOR VIVO DE FÍGADO
0501070109	EXAMES PARA INVESTIGAÇÃO CLÍNICA NO DOADOR VIVO DE RIM-COMPLEMENTAÇÃO
0501070117	EXAMES PARA INVESTIGAÇÃO CLÍNICA NO DOADOR VIVO DE PULMÃO
0501080015	BIÓPSIA E EXAME ANÁTOMO- CITOPATOLÓGICO EM PACIENTE TRANSPLANTADO
0501080023	CONTAGEM DE CD4/CD3 EM PACIENTE TRANSPLANTADO
0501080031	DOSAGEM DE CICLOSPORINA EM PACIENTE TRANSPLANTADO
0501080040	DOSAGEM DE SIROLIMO (EM PACIENTE TRANSPLANTADO)
0501080058	DOSAGEM DE TACROLIMO (EM PACIENTE TRANSPLANTADO)
0501080074	EXAMES MICROBIOLÓGICOS EM PACIENTE TRANSPLANTADO
0501080082	SOROLOGIA EM PACIENTE TRANSPLANTADO

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.1.1. A menção ao contrato deverá ser interpretada como relativa ao empenho prévio correspondente aos procedimentos atribuídos à empresa credenciada, já que no presente caso será celebrado apenas o Termo de Credenciamento com as empresas credenciadas.

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

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

9.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, das estratégias para execução do objeto, do mecanismo de fiscalização descrito no Anexo I do Sistema de Avaliação, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme o Decreto Municipal nº 20.154, de 1º de fevereiro de 2023.

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

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

9.8. 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.

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

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

9.11. 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.

9.12. 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. 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.

9.13. 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.

9.14. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.19. 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.

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

9.20.1. A execução dos respectivos contratos será avaliada pelos órgãos competentes do SUS, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, a verificação dos dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

9.20.2. A Avaliação dos Serviços prestados será realizada mensalmente pela DGRAM/SMS, com participação de representantes da CONTRATADA/CREDENCIADA.

9.20.3. O acompanhamento dos serviços prestados terá a supervisão direta, conforme normas e diretrizes estabelecidas no SUS, por meio da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde (DGRAM/SMS).

9.20.4. A CONTRATADA/CREDENCIADA facilitará a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

9.20.5. Os serviços prestados deverão apresentar um padrão de qualidade que será avaliado segundo os seguintes critérios:

- A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, relatórios trimestrais do controle de qualidade (interno ou externo), com objetivo assegurar a confiabilidade e qualidade dos serviços prestados;

- Para fiscalização, serão utilizados os indicadores constantes no Anexo I – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO para avaliação trimestral da prestação de serviços pela CONTRATADA;

- A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre os serviços ora contratados não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o Ministério da Saúde, a própria CONTRATANTE, pacientes e terceiros decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.

- Poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada;

- Em qualquer hipótese, é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa e o direito à interposição de recursos.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Além do previsto neste termo, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Portaria Conjunta SMF/CGM nº 19, de 13 de setembro de 2023.

10.2.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) quantitativo e qualitativo, conforme previsto no Anexo I -Sistema de Avaliação.

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

10.3.1. Não produzir os resultados acordados;

10.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.4. Do Recebimento

10.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

10.4.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, através do envio de remessas do Sistema de Informação Ambulatorial – SAI E Sistema de Informação Hospitalar - SIH, ressalvadas as possibilidades de glosas e reapresentações, descrito no Item Forma de Pagamento.

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

10.4.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

10.4.8. 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.

10.4.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para adotar as providências cabíveis.

10.4.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, por meio do relatório de avaliação (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO) e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 20.154/2023 ou outro instrumento que vier a substituí-lo ou regulamentá-lo.

10.4.11. Para os itens de contratação cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

10.4.12. 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

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

10.4.14. 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.

10.4.15. 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.

10.5. Liquidação

10.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

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

10.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8. o prazo de validade;
9. a data da emissão;
10. os dados do contrato e do órgão contratante;
11. o período respectivo de execução do contrato;
12. o valor a pagar; e
13. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5.4. 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.

10.5.5. Haverá retenção na fonte do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº 20.086/2022 e em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, inclusive no que se refere às isenções.

10.5.6. As notas fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20.086/2022, sob pena de não aceitação por parte do contratante.

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

10.5.8. 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 Federal nº 14.133/2021.

10.5.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.5.10. 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.

10.5.11. 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.

10.5.12. 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.

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

10.6. Prazo de pagamento

10.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

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

10.6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times \frac{VP}{100}$$

sendo:

I – Índice de Compensação Financeira, capitalizado diariamente em regime de juros simples, à taxa nominal de 6,0% (seis por cento) ao ano, ou de 0,5% (meio por cento) ao mês.

Cálculo do parâmetro “I”

$$I = (TX/100) / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438.$$

TX = 6,0% a.a.

VP = Valor do pagamento, ou da parcela em atraso.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

10.7. Forma de pagamento

10.7.1. A produção será apresentada mensalmente, por meio do BPAI e/ou SISAIH01, onde a CONTRATADA registra o atendimento referente ao período de atendimento, que irá gerar os valores da produção aprovada, por meio da consistência dos dados de procedimento realizado e do cadastro atualizado (CNES).

10.7.2. A fatura dos serviços prestados deverá ser encaminhada à Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal (DCRAM), com toda a documentação comprobatória, conforme normas vigentes do SUS, segundo cronograma previamente determinado, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços).

10.7.2.1. Apresentar à SMS/PMU – Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal – DCRAM, de acordo com o cronograma do MS/DATASUS, o faturamento pelo

Sistema de Informação, referente aos atendimentos e procedimentos realizados, para o devido processamento e envio para o Ministério da Saúde, visando manter a regularidade da alimentação da base de dados, para compensação financeira junto ao Fundo Municipal de Saúde. A entrega deverá ser efetuada por meio magnético (CD), até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte da competência a ser faturada. Caso haja alterações nas regras e/ou sistema (acompanhamento de novas versões e avisos) deverão ser acompanhados, diariamente, pelos prestadores de serviços através do site: <http://sai.datasus.gov.br>.

10.7.3. Realizar a digitação de APACs¹ no Sistema APAC Magnético, BPAC e BPAI no Sistema BPA Magnético², sendo que, a entrega deverá ser por meio magnético (CD) e conforme cronograma do MS. As alterações nas regras e/ou sistema deverão ser acompanhadas nos sites: <http://sihd.datasus.gov.br> e <http://sia.datasus.gov.br>, diariamente, pelos prestadores de serviços para acompanhamento de novas versões e avisos. A autorização dos laudos ocorrerá pelos supervisores da Diretoria de Controle, Regulação, Avaliação da SMS. Em casos pontuais deverá solicitar aos auditores presentes diariamente naquela Unidade a autorização para lançamento no sistema BPA Magnético (MS) e posterior envio a SMS.

10.7.4. As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados serão devolvidas ao CONTRATADO para as correções cabíveis, no prazo de 05(cinco) dias úteis, após o envio de base de dados ao MS/DATASUS pelo gestor, devendo ser reapresentados até o 10º(décimo) dia útil do mês subsequente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo.

10.7.5. Os pagamentos das faturas somente serão efetuados após conferência e validação da relação de pacientes encaminhados pelo Complexo Regulador da Secretaria Municipal de Saúde, que será apresentado juntamente com a fatura.

10.7.6. Pagamento é realizado pelo Fundo de ações Estratégicas e Compensação-FAEC – Transferência mediante comprovação da execução dos procedimentos selecionados.

10.7.7. A CONTRATANTE, após a revisão dos documentos e avaliação dos indicadores de qualidade, efetuará o pagamento do valor finalmente apurado, depositando-o na conta da CONTRATADA (número da conta e nome do Banco a ser por ela fornecidos), a partir do crédito na conta bancária do Fundo Municipal de Saúde pelo Fundo Nacional de Saúde.

¹ 1 O aplicativo APAC Magnético(APAC-Mag), destinado ao registro da captação do atendimento ambulatorial, é integrante do SIA e sendo de caráter relevante na operacionalização dos procedimentos ambulatoriais que necessitam de autorização prévia. Ele difere dos procedimentos cujo instrumento de registro são o BPA-C e BPA-I, que não necessitam de autorização prévia.

² BPA-Mag e APAC-Mag: São aplicativos de captação do atendimento ambulatorial que permitem ao prestador de serviço vinculado ao SUS, registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial.

10.7.8. As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados serão devolvidas ao Contratado para as correções cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias, devendo ser reapresentadas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo.

10.7.9. As contas apresentadas pela CONTRATADA, quando rejeitadas pela CONTRATANTE, por cortes, glosas ou reduções gerarão a possibilidade de interposição de recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação pela Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde (DCRAM/SMS).

10.7.10. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica o CONTRATANTE autorizado a descontar no mês subsequente o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados, indevidos ou impróprios, mediante prévia cientificação da CONTRATADA.

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

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

10.7.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis e conforme previsto neste documento.

10.7.14. 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.

10.7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

10.7.16. Não serão retidos os valores correspondentes ao IR, conforme hipóteses do art.4º, IN 1.234/2012.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/CREDENCIAMENTO, com amparo no art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa específica anexa.

11.1.2. Exigências de habilitação

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

- Em caso de contratação de ME ou EPP cuja natureza do serviço vede o recolhimento na forma do SIMPLES NACIONAL nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a mesma deverá, nos moldes e prazos estabelecidos na Receita Federal, promover seu desenquadramento do Simples Nacional, na forma do art. 30, § 1º, inc. II, da mesma Lei.

11.2. Habilitação jurídica, fiscal, social e Trabalhista

11.2.1. Serão exigidos para fins de habilitação jurídica os documentos previstos no Apêndice deste Termo.

11.3. Qualificação Técnica e Técnico-Profissional

11.3.1. Para a Qualificação Técnica, as interessadas deverão possuir os seguintes documentos:

- Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, com dados devidamente atualizados (PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 1, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017).

- Registro no Conselho de Classe, RG/Documento de Identidade e CPF do Responsável Técnico pelo Serviço.

- Relação do pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (RT's), conforme Anexo – III,

- A interessada deverá apresentar Planilha de Capacidade de Produção (Anexo II) indicando sua capacidade de oferta para o SUS, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência.

- Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação (Atestado de Capacidade Técnica), bem como com a quantidade ofertada pelo Participante.

11.3.2. Os critérios acima, atendem ao art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980 e Lei Federal nº 3.268/57.

12. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

12.1. A demanda será distribuída igualmente entre os credenciados, respeitando a capacidade de produção ofertada ao SUS, por meio da Planilha de Capacidade de Produção (Anexo II).

12.2. Os agendamentos dos procedimentos dos pacientes inseridos na lista de espera, ocorrerão pela Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde (DCRAM/SMS), por meio do sistema informatizado FASTMEDIC, a partir da disponibilização das agendas dos credenciados, de forma sequencial (um para cada credenciado para o procedimento).

12.3. A cada novo prestador credenciado haverá a redistribuição das quantidades de agendamentos, conforme planilha de capacidade de produção apresentada, com inserção do novo credenciado na sequência de agendamentos.

12.4. Os agendamentos seguirão a sequência dos credenciados, em ordem alfabética, por dia da vaga disponibilizada.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.064.639,13 (quatro milhões e sessenta e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais e treze centavos) anuais, conforme custos unitários postos na tabela SIGTAP- Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orgânica Municipal, na Lei Orçamentária Municipal nº 14.150, de 27 de dezembro de 2023- LOA 2024:

- 09.10.302.1002.2.426.3.3.90.39.09.02, Ficha: Fonte: 1600000 (banco:104- CEF, Agência nº 3961-6, conta: 624.045-6).

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

15.2. As não conformidades totais e/ou parciais constatadas na análise dos indicadores do Sistema de Avaliação, sujeita a CONTRATADA à multa sobre o valor do pagamento do serviço prestado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor mensal com desconto trimestral, conforme estabelecidos no Quadro de Indicadores e de Pontuação apresentado no Anexo I – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO.

15.3. A imposição da penalidade prevista nesta cláusula dependerá da avaliação trimestral a ser realizada pelos fiscais do contrato considerando a sistemática de Avaliação, gravidade do fato e consideradas as circunstâncias objetivas de cada ocorrência, sendo autuado em processo próprio nos termos do Decreto Municipal nº 18.198, de 1º de agosto de 2019, assegurada a ampla defesa.

15.4. Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto nº 20.154, de 2023.

15.5. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

15.6. A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto nº 20.154, de 2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa neste Termo de Referência.

15.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

15.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor,

a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente nos termos da legislação municipal pertinente.

15.8. Nas hipóteses de aplicação de sanções contratuais, ocorrerá o descredenciamento da CREDENCIADA, após regular processo administrativo, com observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, conforme previsto no artigo 129, XIII, da Portaria da Consolidação nº 01, de 28/09/2017, TÍTULO VI - DA PARTICIPAÇÃO COMPLEMENTAR, CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e no Decreto Municipal nº 20.154, de 2023.

15.8.1. As hipóteses de rescisão estão previstas na Cláusula Décima Primeira do Termo de Credenciamento.

15.9. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

15.10. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 20.154, de 2023.

16. DO DESCRENDENCIAMENTO

16.1 Ocorrerá o descredenciamento da CREDENCIADA, nos casos de rescisão do instrumento de contratação, após regular processo administrativo, com observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, conforme previsto no artigo 129, XIII, da Portaria da Consolidação nº 01, de 28/09/2017, TÍTULO VI - DA PARTICIPAÇÃO COMPLEMENTAR, CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1.1 O processo administrativo para rescisão contratual, bem como para aplicação de demais penalidade, seguirá o disposto no Decreto Municipal nº 20.154, de 2023.

16.2. Poderá ocorrer o descredenciamento de comum acordo entre as partes mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, respeitados os atendimentos dos pacientes que já iniciaram o pré-operatório.

Uberlândia, 13 de setembro de 2024.

APÊNDICE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

2. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

2.4. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;

2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

2.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

3.2. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.6. 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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.8. 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;

3.9. 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;

3.10. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.

4. Habilitação econômico-financeira

4.1. A documentação para habilitação econômico-financeira, caso exigida, consta no Termo de Referência.

5. Qualificação técnica

A documentação para qualificação técnica, caso exigida, consta no Termo de Referência.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

1 - Os serviços prestados deverão apresentar um padrão de qualidade, que será avaliado segundo os critérios definidos neste Anexo.

2 - As não conformidades totais e/ou parciais constatadas na análise trimestral dos indicadores descritos no **QUADRO I – INDICADORES DE AVALIAÇÃO** sujeitam a **CONTRATADA** à multa limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor do pagamento total correspondente ao período do serviço prestado e avaliado e terá como base de cálculo os índices descritos no **QUADRO II- AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NOS INDICADORES ASSISTENCIAIS**.

3 - Para efeito da avaliação da prestação dos serviços contratados será realizada por membros da DCRAM/SMS(Fiscais do contrato) e representantes da **CONTRATADA**, que se reunirá trimestralmente para análise das avaliações mensais elaboradas.

4 – Os fiscais do Contrato utilizarão os indicadores dos quadros abaixo para avaliação trimestral da prestação de serviços pela **CONTRATADA**.

5 - O acompanhamento dos serviços prestados será realizado mensalmente, conforme normas e diretrizes estabelecidas pelo SUS através da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde (DCRAM/SMS).

6 - **A equipe da CONTRATADA deverá realizar pesquisa de satisfação do cliente trimestralmente e será embasada nos parâmetros descritos no QUADRO I – INDICADORES DE AVALIAÇÃO, utilizando ferramenta específica. Esta ferramenta deverá conter questões objetivas que eliminem margens de erro de interpretação durante a análise. Após a coleta de dados, a CONTRATADA deverá realizar análise crítica e estruturação do plano de ação de melhorias, encaminhando relatório ao CONTRATANTE.**

7 - **A CONTRATADA deverá apresentar para Secretaria Municipal de Saúde o resultado da pesquisa realizada e o plano de ação de melhorias.**

QUADROS DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATUAIS

QUADRO I – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Diretrizes	Ações Operacionais	Metas	Mês	Realizado	Pontuação
Assistência	Programa qualidade interno instituído	Apresentar relatório de acompanhamento (trimestral)			10
	Alvará Sanitário	Apresentar atualizado (anual)			10

	Nº de procedimentos disponibilizados/nº procedimentos contratados	Apresentar relatórios (trimestral)			20
	Manter atualizados os atendimentos no sistema FAST MEDIC e/ou Sistemas utilizados	Confirmar no sistema 100% dos atendimentos realizados diariamente (dar baixa). Apresentar relatório (trimestral)			20
Atenção ao usuário/centralidade no paciente	14. Possui condições físicas, de fluxo e de limpeza adequadas;	Relatório do supervisor/auditor (trimestral)			10
	15. Garante ambiente acolhedor, incluindo sinalização, climatização e iluminação, entre outros;				
	16. Garante acessibilidade a usuários e trabalhadores				
	Humanização do atendimento	Aplicar questionário mensal de pesquisa de satisfação do usuário e encaminhar (trimestral)			10
	Nº reclamações e resposta ao usuário	Nº resposta usuário/nº			10

		reclamação ouvidoria (trimestral)			
Outras Obrigações	Permitir o acesso dos supervisores e auditores	Relatório dos supervisores/auditores (trimestral)			10
Total de Pontos					

AVALIAÇÃO E VALORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATADAS

AÇÕES	VALOR TOTAL	VALOR ALCANÇADO
Programa Qualidade Interno Instituído	10	
Alvará Sanitário	10	
Nº de procedimentos disponibilizados/nº de procedimentos contratados	15	
Manter atualizados os atendimentos no sistema FAST MEDIC e/ou Sistemas utilizados	15	
Realizar os procedimentos enviados em planilha descritiva de procedimentos	10	
1) Possui condições físicas, de fluxo e de limpeza adequadas; 2) Garante ambiente acolhedor, incluindo sinalização climatização e iluminação, entre outros; 3) Garante acessibilidade a usuários e trabalhadores	10	
Humanização do atendimento	10	
Nº de reclamações e resposta ao usuário	10	

Permitir acesso de supervisores e auditores	10	
Total de Pontos	100	

CONCLUSÃO: CONFORME ANÁLISE APRESENTADA AS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO PRESTADOR XXXXXXXXXXXXXXX ATINGIRAM XXXX PONTOS.

b)

8 - A **CONTRATADA** terá o prazo de cinco (05) dias úteis, a partir da data da notificação, para interpor recurso contra a aplicação de qualquer penalidade, a ser dirigido diretamente ao Secretário Municipal da Saúde.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - RECURSOS HUMANOS

Equipe		
Responsável Técnico:	Registro Conselho de Classe	Especialidade:
Responsável por um único serviço		SIM () NÃO ()
Outros Profissionais Nível Superior:		
Nome	Registro Conselho de Classe	Especialidade:
		SIM () NÃO ()
		SIM () NÃO ()
		SIM () NÃO ()
		SIM () NÃO ()
Outros Profissionais:		
Nome	Categoria	

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CAPACIDADE DE PRODUÇÃO

A Contratada deverá apresentar a sua capacidade de produção para cada procedimento, conforme planilha abaixo:

Grupo	Sub Grupo	Forma organização	Previsão de Produção Mensal do Município	Previsão de Produção Anual do Município	Capacidade de Produção Ofertada-Mensal	Capacidade de Produção Ofertada-Anual
05	01	01	200	2.400		
05	01	02	10	120		
05	01	03	10	120		
05	01	04	50	600		
05	01	05	300	3.600		