



Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de internação compulsória com remoção para o tratamento de dependência química, visando atender as demandas de Ordens Judiciais encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde, com valores fixados conforme os termos do Decreto nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

1.3. Tabela:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação / Adulto masculino	16586	Serviço/ Mensal	720	R\$ 1.750,00	R\$ 1.260.000,00
2	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação / Adulto feminino	16586	Serviço/ Mensal	480	R\$ 1.750,00	R\$ 840.000,00
3	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação -Adolescente masculino	16586	Serviço/ Mensal	480	R\$ 1.750,00	R\$ 840.000,00
4	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação / Adolescente feminino	16586	Serviço/ Mensal	480	R\$ 1.750,00	R\$ 840.000,00
5	Remoção dos pacientes	14052	Serviço	360	R\$ 1.000,00	R\$ 360.000,00

1.4. O serviço e objeto desta contratação são caracterizados como serviços de internação compulsória para tratamento de desintoxicação de drogas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do (a) publicação do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/05/2024 13:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://atende.net/p664781679225>
POR RENATA SENA BANHATO - (036.559.106-81) EM 17/05/2024 13:10





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Estrutura Física Adequada:

4.1 A clínica deve possuir instalações físicas compatíveis com os padrões de segurança e conforto para a internação de pacientes.

4.2 Quartos individuais ou compartilhados, conforme normas sanitárias e de saúde mental aplicáveis.

4.3 Áreas de convívio, recreação e atividades terapêuticas.

Tempo Mínimo de Internação:

4.5 O período mínimo de internação compulsória deve ser de seis meses, de acordo com as regulamentações e diretrizes vigentes.

Serviços Médicos e Assistenciais:

4.6 Provisão de assistência médica contínua, incluindo acompanhamento clínico, administração de medicamentos e cuidados de enfermagem.

4.7 Alimentação adequada e balanceada, considerando as necessidades nutricionais dos pacientes e eventuais restrições alimentares.

Atendimento Psicológico:

4.8 Disponibilidade de serviços de atendimento psicológico, com profissionais capacitados e habilitados para realizar intervenções terapêuticas individuais e em grupo.

4.9 Definição da frequência mínima de sessões psicoterapêuticas, levando em consideração as necessidades clínicas e o plano de tratamento de cada paciente.

Registros e Documentação:

4.10 Manutenção de registros precisos e atualizados sobre o histórico médico, evolução clínica e intervenções terapêuticas de cada paciente, em conformidade com as normas de privacidade e confidencialidade.

Equipe Multidisciplinar:





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.11 Presença de uma equipe multidisciplinar composta por médicos psiquiatras, psicólogos, enfermeiros, terapeutas ocupacionais e outros profissionais de saúde necessários para garantir uma abordagem integral do tratamento.

Procedimentos de Segurança:

4.12 Implementação de protocolos de segurança e emergência para prevenir incidentes, gerenciar crises e garantir a integridade física e emocional dos pacientes e funcionários.

Acesso a Familiares e Visitas:

4.13 Definição de horários e procedimentos para visitas de familiares, observando as necessidades terapêuticas dos pacientes e os protocolos de segurança da instituição.

Licenciamento e Certificação:

4.14 Comprovação da regularidade jurídica e fiscal da clínica, incluindo licenciamento sanitário e certificações exigidas pelos órgãos reguladores competentes.

Avaliação de Desempenho e Monitoramento:

4.15 Estabelecimento de mecanismos de avaliação periódica do desempenho da clínica, com indicadores de qualidade, satisfação do paciente e conformidade com os requisitos contratuais.

Outras Disposições Legais e Regulamentares:

4.16 Observância de todas as leis, regulamentos e diretrizes aplicáveis ao funcionamento de clínicas de saúde mental e serviços de internação compulsória.

Sustentabilidade:

4.17 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.18 Considerando que o impacto ambiental é definido como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população; as atividades sociais e econômicas; a biota; as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente; e a qualidade dos recursos ambientais.

4.19 Cabe a clínica contratada estabelecer as condições ideais no ambiente em que se encontram os pacientes, cumprindo fielmente as exigências da Vigilância Sanitária, com acomodações dignas e seguras, fazendo o descarte e manuseio de produtos corretamente, preservando a natureza garantindo a integridade saudável e bem-estar dos indivíduos.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia:





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.21. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.22. Garantir a troca de informações entre integrantes da Contratada e o Departamento de Saúde do Município de Campo Belo (CAPS e setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde), por meio de relatórios mensais de evolução do quadro clínico.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Devido à urgência, as internações deverão ser **realizadas imediatamente**, após emissão da Ordem de Serviço, emitida através do setor de compras e encaminhada a CONTRATANTE, de forma parcelada, de acordo com as necessidades previstas na ordem de compra emitida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Havendo necessidade de outras remoções, o transporte ficará a cargo da Contratada.

5.5. As despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

5.6 O período da prestação do serviço pela contratante será definido de acordo com a avaliação e monitoramento médico, cabendo o acompanhamento do fiscal do contrato, averiguando as condições conforme necessidade da unidade.

5.7. Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.8. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

5.9. Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.10 São de exclusiva responsabilidade da Contratada todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto contratado tais como, alimentação, medicação, despesas administrativas e eventuais que possam surgir em decorrência da prestação do objeto licitado.

Caso haja mais de um credenciado:

5.11 Caso haja mais de uma pessoa jurídica interessada em se credenciar para as internações compulsórias, os serviços serão prestados mediante direcionamento e organização dos fiscais do processo.

5.12. Se houver mais de um credenciado, o setor competente deverá elaborar uma lista em ordem cronológica de credenciamento e deverá distribuir sequencialmente a contratação.





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.13 A lista com os credenciados no processo será publicada no Diário Oficial, devendo assim os fiscais obedecerem a sequência cronológica.

5.14 A prestação do serviço será devidamente fiscalizada pelos servidores responsáveis os quais deverão, em caso de inadimplemento, elaborar relatório apontando a imperfeição/insatisfação dos usuários e notificar a empresa que poderá ser descredenciada, caso não seja sanada as irregularidades apontadas.

5.15 **O encaminhamento, direcionamento e a divisão dos procedimentos serão feitos pelos fiscais do processo (administrativo/técnico): a Sra. Carla Kerolli Ázara Mata (fiscal administrativo) e Sra. Ana Paula Aparecida Almeida (fiscal técnica).**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Sendo os fiscais do contrato as seguintes servidoras: **Sra. Carla Kerolli Ázara Mata (fiscal administrativo) e Sra. Ana Paula Aparecida Almeida (fiscal técnica).**

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.13. 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.

6.14. Ficará como fiscal técnico da prestação de serviços a **Sra. Ana Paula Aparecida Almeida enfermeira coordenadora do CAPS da Secretaria Municipal de Saúde.**

Fiscalização Administrativa

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

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

6.17. **O fiscal administrativo será a Sra. Carla Kerolli Ázara Mata.**

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19. 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 ultrapassem a sua competência.

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

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas





Prefeitura Municipal de Campo Belo ESTADO DE MINAS GERAIS

pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. 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.

6.25. Ficará como gestor do contrato a Sra. Ana Paula Aparecida Almeida enfermeira coordenadora do CAPS da Secretaria Municipal de Saúde.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelos responsáveis pela fiscalização administrativa e técnica.

7.2. Para efetivação dos pagamentos, a credenciada se responsabilizará em encaminhar para a Secretaria Municipal de Saúde fatura instruída com cópia dos relatórios da equipe técnica de atendimento dos pacientes, que serão avaliados e autorizados para processamentos e emissão da nota fiscal.

7.2.1. Os valores a serem pagos, somente serão liberados mediante a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada à Secretaria da Saúde do Município de Campo Belo, estando em conformidade com os serviços realizados e devidamente comprovados e aprovados pela comissão de conferencia, e estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias.

7.2.2. Os valores a serem pagos obedecerão a Tabela Municipal.

7.2.3. Os valores serão reajustados somente através da Tabela Municipal.

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

7.3.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 15 dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.5. 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.

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

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

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

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

7.9.5. 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.

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

7.11. Os serviços serão recebidos de segunda a segunda, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá **o prazo de dez dias uteis** pela para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.16. 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:

- 7.16.1. O prazo de validade;
- 7.16.2. A data da emissão;
- 7.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. O valor a pagar; e
- 7.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





Prefeitura Municipal de Campo Belo ESTADO DE MINAS GERAIS

7.17. 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;

7.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. 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.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados após a data da emissão da nota fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo ESTADO DE MINAS GERAIS

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. 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.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na modalidade Credenciamento/Inexigibilidade, mediante valores instituídos pela Tabela Municipal.

8.2. **Forma de fornecimento** do objeto será de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a credenciada comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.8. **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





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. 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;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.21. **Declarações específicas – Todas terão modelos no edital:**

8.21.1 Declaração da Credenciante, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público.

8.21.2 Declaração da Credenciante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

8.21.3 Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como a capacidade máxima de atendimento diário, concordando com os valores constantes na Tabela Municipal.

8.21.4 Tabela de Valores dos Procedimentos

8.21.5 **Documentos específicos:**

- I) Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal.
- II) Alvará de licença para localização e funcionamento.
- III) Comprovante de cadastro no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.
- IV) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade permanente e compatível em características com o objeto do credenciamento através da apresentação de no mínimo 01(um) atestado de desempenho anterior, **fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou privado, em papel timbrado, comprobatório da capacidade técnica, cuja assinatura, em caso de empresa privada, deverá ter firma reconhecida em cartório, para atendimento ao objeto da presente licitação.**
- V) Alvará expedido pelo Corpo de Bombeiros.
- VI) Certificado de inscrição e regularidade da instituição e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Medicina.
- VII) Nos casos de credenciados que atendam crianças e adolescentes, o Certificado do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.
- VIII) Apresentar relação do corpo clínico com seu respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias.
- IX) Apresentar: Perfil da credenciada: suas especialidades de tratamento, instalações, dias, e horários de atendimento, resumo dos procedimentos do serviço de tratamento (processo de admissão, programa terapêutico, rotina de funcionamento e tratamento definindo atividades obrigatórias e opcionais, etc.)
- X) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade permanente e compatível em características com o objeto do credenciamento através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou privado, em papel timbrado, comprobatório da capacidade técnica, cuja assinatura, em caso de empresa





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

privada, deverá ter firma reconhecida em cartório, para atendimento ao objeto da presente licitação.

Documentos esses que serão analisados e avaliados pelo setor solicitante/ fiscal administrativo/ fiscal técnico do processo e as conclusões serão repassadas para a Comissão de Licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, diante da estimativa de custos associados à contratação, apresenta-se a seguinte estimativa do valor necessário para atender à demanda especificada:

OBS: Valores fixados no Decreto nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016, consoantes na **Tabela Municipal**.

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação/ Adulto masculino	16586	Serviço/Mensal	720	R\$ 1.750,00
2	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação/ Adulto feminino	16586	Serviço/Mensal	480	R\$ 1.750,00
3	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação -Adolescente masculino	16586	Serviço/Mensal	480	R\$ 1.750,00
4	Internação Compulsória e Tratamento de Desintoxicação/Reabilitação/ Adolescente feminino	16586	Serviço/Mensal	480	R\$ 1.750,00
5	Remoção dos pacientes	14052	Serviço	360	R\$ 1.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Gestão/Unidade: 02/013.
- Fonte de Recursos: 150000000
- Programa de Trabalho: 0155
- Elemento de Despesa: 33390910000000000000
- Plano Interno: Ref. dot.: 1017
- Sub elemento: 99
- Ação: 2231

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no setor de compras.

Campo Belo-MG, 17 de maio de 2024.

Jadher Silva Rios - Matrícula: 89795
Central de Planejamento de Compras

Renata Sena Banhato - Matrícula: 83494
Central de Planejamento de Compras

Carla Kerolli Ázara Mata - Matrícula: 89662
Responsável pela Fiscalização Administrativa





Prefeitura Municipal de Campo Belo
ESTADO DE MINAS GERAIS

Ana Paula Aparecida Almeida - Matrícula: 89468

Responsável pela fiscalização Técnica

José Assunção - Matrícula: 15001

Secretário Municipal de Saúde

