TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2024

Processo Administrativo n ° 1379/2024

1 OBJETO

1.1 Sistema de Registro de Preço (SRP) para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de ultrassonografia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA:

1.2 A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, etc.

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Equipe de Planejamento, elaborou os Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição dos itens constantes no DFD nº 26/SEMUSA/2024 (ID 137049), analisando a sua viabilidade e levantando os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabixi.

2.2 Considerando a essencialidade dos serviços de ULTRASSONOGRAFIA computadorizada no ambiente hospitalar, para atendimento das demandas de pacientes internos, seja no diagnóstico de patologias, como no acompanhamento do tratamento, controle do tratamento, avaliação de intercorrências e realização de procedimentos guiados.

2.3 Considerando a importância dos serviços de ULTRASSONOGRAFIA computadorizada ofertados ao gestor municipal, tanto para atendimento das demandas dos ambulatórios internos da Unidade Mista de Saúde, bem como atendimento a Atenção Básica, com objetivo de diagnóstico e acompanhamento de tratamentos.

2.4 Considerando que o tomógrafo instalado e pronto para uso no PS São Francisco e após a reforma do Hospital provavelmente irá para o mesmo, faz-se necessário (conveniente e oportuna) a realização de processo de seleção do fornecedor para contratação de Pessoa Jurídica/Física especializada na execução para atender a demanda.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.
1	Contratação de Pessoa Jurídica prestadora de serviços médico especializado na realização de exames de ultrassonografias: de abdômen total, obstétrica, pélvica, obstétrica transvaginal, parede abdominal, mama, tireoide, ginecológica transvaginal, bolsa escrotal ou testículos, renal e vias urinarias, próstata, obstétrica morfológica, partes moles, membro inferior unilateral, membro inferior, cervical, região inguinal, translucência nucal e musculo esquelético.	Serv.	840

4 JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

4.1 Foi realizado pesquisa de preço com uma empresa de Vilhena, município com empresa mais próximo, e duas propostas no site Licitanet, assim chegamos em uma estimativa de R$ 150.922,80 (cento e cinquenta mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

5.1.2 A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

5.1.3 A contratada deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.1.4 A contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.1.5 Os serviços serão prestados diretamente por profissionais da CONTRATADA com observação estrita da Constituição Federal brasileira, dos Códigos de Éticas e Regulamentação do Processo Disciplinar, das Leis nº 8.080/90, 8.142/90 e 14.133/21, Portaria MS-SAS nº 134, de 04 de abril de 2011, 2.567/2016 do Ministério da Saúde (MS), Portaria MS-SAS 1.034/10 e demais normas aplicáveis à espécie, sem prejuízo das disposições seguintes.

5.1.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste CONTRATO, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante ou para o Ministério da Saúde. Os agendamentos dos procedimentos serão realizados por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.7 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações fiscais decorrentes dos serviços executados.

5.1.8 A contratada será responsável não só pelo procedimento, mas também por tudo que o procedimento exige para sua execução, sendo de sua responsabilidade qualquer imposto ou taxa dos mesmos.

5.1.9 Caberá a contratada a obediência às normas de qualidade na prestação dos serviços, atender a todas as disposições legais vigentes a prestação do referido serviço.

5.1.10 A contratada deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

5.1.11 Realizar os serviços na forma preceituada pelo contrato, nos locais determinados e de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo;

5.1.12 Como cláusulas primordiais à contratação da empresa que prestarão os serviços, seguem-se:

5.1.13 Que o faturamento dos serviços, no momento da cobrança dos valores referentes à execução dos mesmos, seja acompanhado de relatório circunstanciado da evolução e/ou estado

presente do paciente e que o faturamento seja feito mediante o acompanhamento da documentação fiscal da empresa;

5.1.14 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

5.1.15 Responsabilizar-se pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

5.1.16 A executar o objeto deste contrato de acordo com as melhores técnicas, sempre responsável por seus atos, e com observância da legislação aplicável à matéria, em especial as legislações ambientais.

5.1.17 Responsabilizar-se por toda a assistência devida ao paciente, inclusive condições de asseio e higiene, assistência médica, materiais necessários para o desenvolvimento das atividades e tudo o mais que se fizer necessário no período do tratamento.

5.1.18 Responsabilizar-se por todos os salários, encargos, obrigações trabalhistas, tributárias entre outros valores envolvidos na prestação dos serviços objeto deste contrato.

5.1.19 tratar o paciente visando o bem-estar e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar sua saúde, visando alcançar sua melhora em seu quadro clínico.

5.1.20 A comunicar, no prazo máximo de 12 horas, qualquer ocorrência anormal verificada na situação in causo.

5.1.21 A fornecer informações, na forma de relatório, sobre os pacientes.

5.1.22 Garantir o direito da Contratante de averiguar, in loco, com Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, as condições apresentadas pelo vencedor deste processo, antes da assinatura do contrato e de forma periódica, após a assinatura do contrato, ficando a Contratante com autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço prestado em desacordo com as exigências deste Projeto Básico e seus Anexo, total ou parcialmente, fixando prazo para a devida regularização.

5.1.23 O contratado responderá por todos os serviços prestados de sua competência, isentando integralmente a SEMUSA de todo e qualquer ato falho contra terceiros, conforme art. 120 da Lei Federal 14.133/21

5.1.24 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, a participação se dá mediante apresentação do requerimento pertinente e implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura contratação.

5.2 Garantia da contratação

5.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5.3 Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.4 Os serviços solicitados, relacionados no Estudo Técnico Preliminar, deverão ser prestados no PS São Francisco e após a reforma do Hospital provavelmente irá para a Unidade Mista de Saúde, e as notas apresentadas na Secretaria Municipal de Saúde, Av. Tamoios 4031 centro, Cabixi - RO, no horário das 07 às 13 horas de segunda-feira a sexta-feira. Que deverá ser

recebido pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, que será em conformidade com a Nota de Empenho.

5.5 Os serviços objeto deste T.R serão marcados/agendados no setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde de Cabixi - RO.

5.6 A Secretaria Municipal de Saúde irá definir até 02 dias ao mês, a critério da SEMUSA, onde serão realizados os serviços de ultrassonografia para quantidade estipulada pela administração, conforme demanda do serviço, não podendo ultrapassar o quantitativo máximo elencados nesse Termo de referência.

5.7 A empresa vencedora do certame realizará os exames por profissional médico especializado, devidamente habilitado pelo CRM, utilizando os equipamentos da SEMUSA para execução dos serviços.

5.8 O objeto dessa contratação deverá ser executado conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência, da proposta da detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

5.9 Os resultados dos exames serão entregues ao paciente, após a realização do mesmo, sendo emitidos as imagens e laudos, por escrito, necessários para avaliação do médico solicitante que terá total liberdade para contatar o responsável pela realização do exame para possíveis questionamentos.

5.10 A empresa contratada deverá disponibilizar uma pessoa em seu quadro de funcionários para realizar os trabalhos administrativos referente às consultas. Todos os custos referentes a transporte, alimentação, alojamento (se necessário) e pagamento pessoal a esse administrativo será de responsabilidade da contratada.

5.11 A empresa contratada deverá encaminhar a Secretária Municipal de Saúde os formulários de Encaminhamento devidamente preenchido para digitação do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) e após, emitir relatório de pagamento dos serviços realizados.

6 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão aceitos se no ato do recebimento.

6.2 São de inteira responsabilidade do Setor de Gestão Contratual, os procedimentos de recebimento dos serviços, por COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS inserida na estrutura desta SEMUSA, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

6.3 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

6.4 O serviço poderá ser rejeitado quando não apresentar conformidade com as especificações técnicas.

6.5 O recebimento dos serviços licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e em tudo que couber, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do instrumento contratual.

6.7 Caberá à comissão de recebimento com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos serviços, incumbindo-lhe a declaração do aceito dos serviços conforme as especificações do edital.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A prestação dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo setor de contratos do Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

7.1.2 A CONTRATADA, após receber a ordem de serviço deverá:

7.1.2.1 Promover a capacitação nas dependências do Contratante, por meio de vistorias, consultas para treinamento de sistemas e outra instrumentação específica, tratamentos clínicos, prescrevendo medicamentos e tratamentos necessários, para promover ou recuperar a saúde;

7.1.2.2 Atuar na atenção à saúde das pessoas sob sua responsabilidade, o que inclui estratificação de risco, elaboração de planos de cuidados para as pessoas portadoras de condições crônicas, em suas intercorrências e procedimentos e ou exames de segurança sanitária;

7.1.2.3 Atuar com espírito participativo e de liderança colaborativa, sendo capaz de trabalhar em equipes multiprofissionais e público em situação de vulnerabilidade social;

7.1.2.4 Tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde;

7.1.2.5 Coordenar programas e serviços em saúde;

7.1.2.6 Realizar a prestação de serviços conforme necessidade de horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e se necessário mediante escala definida pela SEMUSA.

7.1.2.7 O não cumprimento das atividades ligadas aos itens anteriores poderão gerar o descredenciamento da contratada.

8 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Registrar os pacientes atendidos os procedimentos realizados, através de prontuários, subscrever o médico responsável pelo atendimento/procedimento, devendo o mesmo ser arquivados em consonância com as determinações legais, especialmente quanto ao prazo;

8.2 Preencher a guia com os procedimentos realizados;

8.3 Elaborar relatórios periódicos dos atendimentos realizados com a indicação do número de procedimentos executados no período, de acordo com o cadastramento fornecido pela SEMUSA;

8.4 Os profissionais deverão utilizar os sistemas de gestão da Secretaria Municipal de Saúde;

8.5 Emitir nota fiscal discriminando os serviços realizados e o quantitativo de cada um deles.

8.6 O pagamento será efetuado de acordo com o número procedimentos/serviços realizados de forma mensal e devidamente controlada mediante ponto eletrônico;

8.7 Os atendimentos e avaliações deverão ser realizadas nas dependências da Unidade Mista de Saúde deste município.

8.8 Os quantitativos acima descritos poderão ser acrescido a considerar o aumento da necessidade da população que está sob a tutela do Município, devendo ser efetivamente comprovada;

8.9 Poderão participar desta despesa, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificados, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

8.10 As lotações e atividades deverão ser desenvolvidas em dias e horários a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, afim de não onerar o atendimento da SEMUSA;

8.11 Havendo descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e seus anexos e no Termo de Contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao (a) Contratado (a) para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

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

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

9.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.5.1 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.

9.5.2 O fiscal técnico do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

9.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

9.5.6 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 Caso ocorram 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;

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

9.10 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.

6.10. 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.

9.11 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.12 O fiscal administrativo 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.

9.13 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.

9.14 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.

10 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 Recebimento do Objeto

10.2 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:

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) o período respectivo de execução do contrato;
d) o valor a pagar; e
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 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;

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 Prazo de pagamento

10.11 O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações.

10.12 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

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

10.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.,

10.14.1. 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.

10.15 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.

10.16 Notas Fiscais/Faturas, emitidas em favor do Município de Cabixi CNPJ: 22.885.159/0001-20, Endereço: Av. Tamoios nº 4031 centro.

10.17 No corpo da nota deverão conter a descrição dos serviços número do Empenho número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

10.17.1 No caso de as Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar analise.

10.17.2 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

10.17.3 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

10.17.4 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 As empresas interessadas deverão, para eventual contratação, apresentar 01 (uma) cópia com a apresentação original, dos seguintes documentos:

a Certificado de Registro do CNPJ.
b Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;
c Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
d Certidão Negativa de Débitos Municipais;
e Certificado de responsabilidade Técnica do Médico responsável pela clínica ou hospital. Este deverá durante a vigência do contrato, em uma das seguintes situações:
f Se fizer parte do quadro permanente da interessada, condição comprovada através de fotocópia autenticada da ficha de registro de empregados ou do registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação.
g Certificado de Regularidade do FGTS CRF;
h Certidão Negativa de Recuperação Judicial Lei n° 11.101/05 (falência e concordata).
i Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista CNDT

11.2 A CONTRATADA não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados; sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatização suplementar exercidos pela Contratante sobre a execução do objeto deste, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa

genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.142/90), além das Normas Operacionais da Saúde.

11.3 NÃO PODERÃO PARTICIPAR

11.3.1 Pessoas Jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cabixi ou com qualquer outro Município ou ente da administração, direta ou indireta.

a Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função de Agente de Contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

b Pessoa jurídica que tenha em seu quadro profissional que tenha vínculo empregatício com o Município de Cabixi;

12 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas do presente processo correrão à conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0501 Secretaria Municipal de Saúde.

Projeto/Atividade: 2.021 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
2.026 - Incentivo Financeiro da APS Capacitação Ponderada
2.028 - Apoio ao Sistema Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade
2.057 - Incremento Temporário Custeio Serviços de Atenção Primária de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora.

13.2 Rejeitar, todo ou em parte, os serviços entregues pela vencedora fora das especificações deste termo de referência.

13.3 Comunicar a vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com os serviços prestados.

13.4 Efetuar o pagamento à empresa mensalmente, através de ordem bancária, em até o 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela comissão de recebimento.

13.5 Fiscalizar os serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 Efetuar a entrega dos serviços de acordo com as especificações e demais condições previstas no Termo de Referência.

14.2 Cumprir fielmente o que estabelece o termo de referência, de forma que, os serviços a serem entregues estejam em perfeitas condições de aproveitamento.

14.3 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

14.4 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da empresa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro assim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação.

14.5 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.6 Fica a empresa obrigada a prestar esclarecimento, bem como assistência a CONTRATANTE sobre a aplicabilidade dos LAUDOS e PROGRAMAS pelo período de vigência do contrato.

15 PRAZO DE VIGÊNCIA:

15.1 O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogáveis conforme disposto do artigo 106 da Lei 14.133/2021

16 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A fiscalização da contratação será designada pelo Secretário Municipal de Saúde, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17 MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 Não cumprimento do cronograma para as atividades.

17.2 Reincidência, em problemas já comunicados oficialmente pelo contratante.

17.3 Liberação de forma indevida de senha de acesso e sites de acesso aos conteúdos indesejados ou programas de bate papo.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

19 DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da comarca de Colorado do Oeste RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Elaborado por: *(Documento assinado eletronicamente)*

Alessandro de Souza Oliveira
Diretor de Divisão II de Apoio Financeiro-Orçamentário
Dec. nº 016/2022

Autorizado por: *(Documento assinado eletronicamente*

Jair Godinho da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Dec. nº 001/2021

Documento assinado eletronicamente por **Alessandro de Souza Oliveira**, **Dir. Div. Apoio Admin. financeiro orçamentário**, em 02/10/2024 às 08:13, horário de Cabixi/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 84 de 05/05/2023.

Documento assinado eletronicamente por **Jair Godinho da Silva**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 02/10/2024 às 09:08, horário de Cabixi/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 84 de 05/05/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cabixi.ro.gov.br, informando o ID **143481** e o código verificador **C4349F24**.

Referência: Processo nº 1-1379/2024.

Docto ID: 143481 v1