



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Processo Administrativo nº 2023-KWS49

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 022/2024/SRSCI/MJ
Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021

1.DO OBJETO

1.1 Aquisição contratação de empresa para contratação de empresa especializada em atendimento contínuo do Serviço de HOME CARE (Assistência Domiciliar), incluindo Técnico de Enfermagem - 24 horas e Enfermeiro – atendimento semanal e/ou conforme necessidade, em cumprimento a Mandado Judicial, em favor de **L.C.P.**, autos do processo nº **(5000585-50.2023.8.08.0005)** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01-ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

Lote – 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SIGA	CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT .	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MANDADO JUDICIAL; SERVICO; TITULO: ATENDIMENTO HOME CARE 24 HORAS, INCLUINDO TECNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO.	163694	18350 e 12920	Serviço	12	13.920,000	167.040,00
TOTAL							167.040,00

O objeto desta contratação serão agrupados, das razões de ordem econômica art. 40, §3º, da Lei Federal nº14.133/2021.

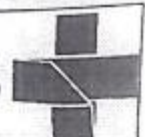
Recursos Humanos

Atendimento dos seguintes profissionais, conforme Laudo

Profissional	Periodicidade
Enfermagem	1 Atendimento Semanal e/ou conforme necessidade
Técnico Enfermagem	24 horas



Laudo referente Lote-01

 Saúde da Família	PSF I SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APIACÁ - ES	SUS 
--	--	--

LAUDO MÉDICO

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE O PACIENTE, **LUIZ CARLOS PIRES**, 66 ANOS, COM HISTÓRICO DE ATROPELAMENTO EM MAIO DE 2023 APRESENTANDO FRATURA DA DIAFISE DA TIBIA COM INTENAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CIRURGIA PARA CORREÇÃO, ALÉM DE HISTÓRICO DE AVC (SEQUELA), DEMÊNCIA ALCOÓLICA E TCE EM 2014. EM USO DE MEDICAÇÕES DE USO CONTÍNUO FLUOXETINA 20 MG 1X/DIA, PROMETAZINA 25 MG 1X/DIA, FENOBARBITAL 100 MG 1X/DIA, HALOPERIDOL 5 MG 1X/DIA, MEMANTINA 10 MG 1X/DIA, COM COMPROMETIMENTO DA SUA CAPACIDADE DE LOCOMOÇÃO O QUAL A IMPEDE DE MANTER SUAS ATIVIDADES DE FORMA INDEPENDENTE, NÉCESSITANDO DO CUIDADO DE TERCEIROS PARA MANUTENÇÃO DE SUAS ATIVIDADES DIÁRIAS BÁSICAS DE VIDA. DIANTE DO EXPOSTO, SOLICITO ACOMPANHAMENTO E CUIDADOS DIÁRIOS VIA HOME CARE (ATENDIMENTO DOMICILIAR) POR TECNICO DE ENFERGAGEM 24 HORAS, DEVIDO SUA CONDIÇÃO CLINICA ATUAL.

CID 10 F10
CID 10 S82.1
CID 10 I69

GRATA!


MÉDICA
CRM - 15.405

18/12/2023



1.1.1 Termo de Referência -Versão Edital (Final) 1.2 - Data: 29/05/2024.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, com base no requisitos constantes no art. 75, VIII c/c art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECRETO Nº 5352-R, DE 28 DE MARÇO DE 2023, Resolução CPGE Nº. 340, de 11 de janeiro de 2024 -Enunciado CPGE Nº 16.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Nº 5352-R, de 28 de Março de 2023, Capítulo II, Artigo 13-III.

1.4. O **prazo de vigência da contratação é de máximo de 1 (um) ano** contados do(a) a partir da publicação do Instrumento Contratual nas formas da Legislação Vigente, da Lei nº 14.133, de 2021, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto no art. 75 e inciso VIII.

1.5 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, na modalidade de Dispensa de Licitação e posterior abertura do processo na modalidade Pregão, tendo em vista o tratamento continuado.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no DECRETO Nº 5307-R, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023, Art. 12. III e conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1 A aquisição do objeto descrito na tabela faz-se necessária para atender a decisão judicial supramencionada, com prazo exíguo para cumprimento, sob pena de multa diária, é imprescindível para manter o atendimento ao Mandado Judicial encaminhado à SRSCI, o transcorrer do prazo estipulado pela decisão judicial. A GEDEJ, em nome do Secretário Estadual da Saúde, enfatiza a importância de observar atentamente o cumprimento das demandas judiciais.

3.2 Destacamos a necessidade para evitar eventual bloqueio da conta do secretário, bem como a imposição de multa, caso não haja o devido cumprimento da decisão no prazo, será aplicada uma multa diária sobre o patrimônio pessoal do Sr. Secretário, conforme previsto no art. 139, inc. IV do CPC.

3.3 Nesse contexto, o cumprimento das decisões a fim de prevenir quaisquer medidas punitivas e assegurar a regularidade do processo, conforme detalhamento abaixo, decisão judicial e laudo, todos anexados ao processo.

3.4 O serviço de Home CARE (Atenção Domiciliar) é o conjunto de atividades desenvolvidas na casa do paciente em função da complexidade assistencial e realizado por equipe multiprofissional de saúde, com o tratamento de doenças e reabilitação desenvolvidas fora do ambiente hospitalar e adequadas às necessidades do beneficiário



com o objetivo de oferecer ao paciente mais conforto durante o tratamento, principalmente pelo fato de promover uma maior humanização do tratamento e possibilitar o constante contato com a família e rotina do domicílio, contribuindo para uma melhor recuperação. Desta forma necessita do tratamento de forma CONTÍNUA e por TEMPO INDETERMINADO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser observados os requisitos contidos no Guia Estadual de Contratações Sustentáveis para a adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade nesta contratação. Tal item visa atender, no que couber demais legislações vigentes relativas ao tema.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com o valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato conforme Artigo 98 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, aplicado a regra da opção escolhida pelo licitante e as condições descritas detalhadamente nas cláusulas do contrato;

4.3.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item o pagamento de;

a) Descumprimento da obrigação principal e prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Multas contratuais, moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

d) Prejuízos à Administração Pública e atos de corrupção produzidos pelo contratado sem o concurso da Administração Pública.

4.3.3 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

4.3.4 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022;

4.3.5 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.



4.4 Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia e agendada previamente com os responsáveis do paciente sendo intermediado pela SRSCI.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto se dará em até 10 (dez) dias corridos, a contar do envio/recebimento da Autorização de Execução dos Serviços ou similar.

5.1.1.2. Os atendimentos serão realizados de acordo com as especificações **Tabela 01-ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO, Lote 01.**

5.1.1.3. Os serviços deverão ser prestados no endereço domiciliar do paciente: **ENDEREÇO: Rua Lino Saloto, s/nº, Bairro: Centro, Apiacá/ES, Tel.: (28) 99971-0040 -Eder – Filho.**

5.2 Rotinas a serem cumpridas

5.2.1 – Da remoção do paciente e internação:

a) A remoção do paciente para internação ou alta, em caso de urgência, será através do SAMU (192) e/ou serviço de remoção do Município de origem, ficando a empresa responsável pelo acionamento do serviço;

b) A empresa deverá informar imediatamente o Fiscal do Contrato da SESA/SRSCI sobre a remoção e condições de saúde do paciente.

c) O serviço permanecerá ativo no ambiente hospitalar, e a cobrança continuará ocorrendo normalmente sem acréscimos ou adendos, exceto nos casos que o hospital não autorizar a permanência do cuidador ou afins.



d) O retorno ao domicílio, após a alta hospitalar, deverá ser providenciado pela empresa, junto ao serviço de remoção do Município de origem e a retomada do atendimento notificada imediatamente ao fiscal de contrato da SESA/SRSCI.

5.2.2. A execução contratual observará as rotinas:

- a) Atender o paciente com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;
- b) Manter sempre a qualidade na prestação de serviço executado;
- c) Manter sempre atualizado o prontuário dos pacientes;
- d) Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- e) Assegurar ao paciente o acesso a seu prontuário;
- f) Esclarecer ao paciente sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- g) Justificar a CONTRATANTE ou o seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos serviços previstos neste contrato;
- h) Facilitar a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE designados para tal fim, de acordo com os artigos 15, incisos I e XI e artigo 17, incisos II e XI da Lei Federal 8.080/90;
- i) Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo profissional necessário à execução do objeto, devendo estar inclusos nesta prestação de serviços todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE;
- j) Deverá a contratada apresentar lista de profissionais para execução do serviço, bem como comprovante de registro no órgão de classe de cada profissional;
- k) Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, respeitando os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, de garantia e facilitação do acesso descentralizado aos usuários do SUS, com base nos princípios de regionalização e acessibilidade;
- l) Cumprir durante toda a execução do referido contrato, a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 11, em 26 de janeiro de 2006, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar e demais legislações pertinentes.
- m) Não realizar nenhuma cobrança ao paciente e/ou familiar por serviços médicos, hospitalares e outros complementares de assistência;
- n) A contratação dos recursos humanos para a prestação do serviço de atenção domiciliar é de responsabilidade direta da empresa que prestará o serviço e deverá se dar conforme os ditames legais; Não serão aceitos recursos humanos fornecidos através de Cooperativas ou qualquer outra forma que possa configurar terceirização do provimento destes recursos.
- o) Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela SRSCI, mediante a disponibilização de documentação comprobatória de prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo fiscal do Contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

- p) Manter o prontuário médico (PM) atualizado com todos os dados clínicos do paciente, anotações referentes à assistência, intercorrências e qualquer modificação no plano de cuidados/tratamento entre outras, de forma a permitir o acompanhamento, o controle e a supervisão pela SRSCI dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- q) Manter registro de toda e qualquer intercorrências administrativa comunicando-a ao Fiscal do Contrato, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;
- r) Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- s) Assegurar que os colaboradores da CONTRATADA estejam devidamente identificados com uniforme, crachá com foto e documento de registro profissional;
- t) Não permitir que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- u) Identificar e treinar os familiares e/ou cuidador do paciente, envolvendo-os na guarda de equipamentos, materiais e medicamentos, respeitando os seus limites e potencialidades;
- v) Atender a demanda de dúvidas e queixas dos pacientes, familiares e/ou cuidadores como parte do processo de Atenção Domiciliar;
- w) Utilizar linguagem acessível a cada instância de relacionamento;
- x) Justificar por escrito ao paciente ou seu representante, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento previsto;
- y) Comunicar ao Fiscal do Contrato por meio eletrônico através de e-mail, a ser solicitado após designação do fiscal, toda e qualquer intercorrências envolvendo o paciente e/ou seu familiar/cuidador;
- z) Está vedada toda e qualquer comunicação direta ao paciente e/ou seu familiar/cuidador, que não seja acerca de seu estado clínico e/ou de seu plano de tratamento. Outras comunicações deverão ser realizadas formal e previamente à SRSCI e discutidas antes de serem veiculadas ao paciente e/ou seu familiar/cuidador;
- aa) Encaminhar juntamente com os documentos de recebimentos provisório, todos os registros comprobatórios dos atendimentos feitos ao(s) paciente(s), incluindo: evoluções de enfermagem, e outros profissionais; registros das intercorrências, folha de frequência dos profissionais que assistiram o(s) paciente(s), entre outros que porventura não estejam detalhados e sejam necessários à liquidação/comprovação da realização do objeto ora contratado;
- bb) A folha de frequência descrita no "item z" deverá conter minimamente as informações abaixo descritas:
- Cabeçalho de identificação da Empresa prestadora do Serviço (razão social, CNPJ e endereço);
 - Identificação do paciente assistido (Nome Completo, CPF e endereço residencial onde o serviço será prestado);
 - Identificação dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento do paciente (todos profissionais envolvidos nos cuidados do paciente);
 - Identificação do período em que o serviço foi executado (dias, mês e ano), assim como os intervalos de horas trabalhados, respeitando o regime de escala;



• Assinatura e aposição de identificação por meio de carimbo dos referidos profissionais, assim como assinatura do paciente e/ou responsável legal, atestando que o profissional esteve em atividade no período informado;

cc) Executar os serviços descritos neste Termo de Referência – TR em conformidade ao disposto na Lei nº 10.424/2002, na Portaria/MS nº 825, de 25 de abril de 2016, na RDC nº 11 de 26 de janeiro de 2006, na Resolução/CFM 1668, de 07/05/2003, na Resolução COFEN nº 464/2014 e na Resolução COFEN nº 270/2002.

dd) A empresa contratada observará obrigatoriamente, os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde já citadas neste Termo de Referência e demais legislações essenciais à plena execução do objeto ora licitado.

ee) A empresa contratada se compromete a realizar os procedimentos a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.

5.2.3. Observar a aplicabilidade da **Lei nº 13.709/18 da Política Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** com o intuito de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, além do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural e o **Decreto 4922-R/2021**, que institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do Poder Executivo Estadual.

5.3 Materiais a serem Disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus para Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4 Informações relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.2 Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros, deverão ser considerados nos custos unitários.

5.4.3 Declaração, assinada pelo responsável técnico da empresa, de que conhece as dificuldades inerentes à execução da obra objeto da contratação. Caso a empresa opte pela visita ao local, deve ser agendada conforme item 4.4.

5.4.4 A CONTRATADA deverá possuir estrutura administrativa, técnica e financeira de forma a atender integralmente o fornecimento da prestação dos serviços bem como durante toda a sua vigência da garantia.

5.4.5 Será facultada a vistoria no local de prestação dos serviços, para melhor dimensionamento da proposta, conforme o Item 4.4 deste Termo de Referência.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA DO OBJETO CONTRATADO

6.1 Disponibilidade dos Canais de Atendimento – A CONTRATADA deverá manter seus canais de atendimento em pleno funcionamento, das 8h às 18h de segunda à domingo e



deverá indicar e manter preposto para facilitar a comunicação e a resposta rápida a situações de emergência com canal de comunicação 24h de segunda a domingo.

6.2 Tempo de Resposta – O tempo máximo de resposta (ciência) referente a qualquer ocorrência relacionada ao serviço será de até 30 (trinta) minutos após o seu registro.

6.3 Tempo de Solução – O prazo máximo para a correção de incidentes e problemas aos serviços contratados, exceto aqueles que causem a interrupção total por força maior é vista como risco não intrínseco, sendo aquele que realmente impede o cumprimento da obrigação assumido, caso fortuito se caracteriza como evento totalmente imprevisível e a força maior como evento previsível, mas inevitável, será de até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado ou reclamação.

6.4 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.6.1 Recebimento provisórios.

7.6.2 Recebimento Definitivo.

7.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma Base Legal da Lei



14133/21, Designação de Gestor/Fiscal/Comissão do § 3º do Art. 8º e Art. 117 da Lei nº. 14133/2021 e Art. 6º a 9º do Decreto Estadual nº. 5545-R/2023 Atribuições de Gestor/Fiscal/Comissão, Art. 10 e 11 do Decreto Estadual nº. 5545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Do Recebimento

8.1.1 Os serviços entregues pela empresa contratada serão recebidos provisoriamente no ato da entrega. Isso significa que o recebimento é feito de forma preliminar, sujeito a uma verificação mais detalhada posteriormente.

8.1.2 Os serviços podem ser rejeitados, total ou parcialmente, no recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações mencionadas no Termo de Referência/Contrato.

8.1.3 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

8.1.4 Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) h. (02) dois dias úteis.

8.1.5 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo 48 (quarenta e oito) h. (02) dois dias úteis.

8.1.6 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.

8.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

8.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.9 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

9. NOTA FISCAL

9.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.1.1 O prazo de validade;

9.1.2 A data da emissão;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

9.1.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.1.4 O período respectivo de execução do contrato;

9.1.5 O valor a pagar; e

9.1.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está 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;

9.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

9.4 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante, INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e Anexo I - Instrução Normativa 1.234/2012.

9.4.1 Execução contratual para fins de pagamento considerará a execução do Objeto Contratado conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE Mensal	QUANTIDADE Total
MANDADO JUDICIAL; SERVIÇO; TÍTULO: ATENDIMENTO HOME CARE 24 HORAS, INCLUINDO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO.	Serviço	1	12

Nota:³ Além do disposto acima, a fiscalização de contrato solicitará mensalmente, ou quando necessário às rotinas em atendimento, no primeiro dia subsequente ao mês de prestação de serviços, é indispensável o envio das lista de atendimento mensal/evolução do paciente e a declaração de realização de atendimento que comprovem a prestação dos serviços constante em Edital, Termo de Referência, via e-mail; srsci.pagamentosjudiciais@saude.es.gov.br, os seguintes documentos abaixo e outros listados no apêndice do Anexo "A":

- ✓ **Mensalmente a contratante vai fazer a análise de todos os documentos e emitir o Termo de Recebimento Provisório, expediente que configura a recepção provisória do objeto pelo Responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes atestado será liberado a emissão da Nota fiscal**



de Serviços, após o recebimento do termo circunstanciado a Contratada poderá emitir e fazer o envio da Nota Fiscal.

- ✓ Certidões negativas dentro da respectiva validade (Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos)
- ✓ Federais e a dívida ativa da União;
- ✓ Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Pública Estadual;
- ✓ Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- ✓ Certidão Negativa de débitos Trabalhistas
- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- ✓ Quando solicitado pela contratante enviar comprovação de vínculo dos profissionais da contratada referente os serviços que estão sendo prestados.

9.4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.2.1 O prazo de validade;

9.4.2.2 A data da emissão;

9.4.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

9.4.2.5 O valor a pagar;

9.4.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 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;

9.4.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

9.4.5 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante, INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e Anexo I- Instrução Normativa 1.234/2012.

10. Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

10.1 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.

10.2 Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de



aplicação de sanções.

10.3 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

10.4 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

10.5 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

10.6 Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

11. Prazo de Pagamento

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento, nos termos do art. 31 do decreto estadual nº 5545-R/2023.

11.2 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

11.3 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

11.4 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

11.5 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

11.6 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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



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

12.4 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.

12.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Contratação Direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.3 A justificativa para adoção do referido critério sob forma de empreitada por preço global, nos termos do Art. 45, II; da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e assim como DECRETO Nº 5352-R, DE 28 DE MARÇO DE 2023, CAPÍTULO V, Art. 60. I

13.4 A Empresa deverá estar sediada no Município de Cachoeiro de Itapemirim ou a um raio de **distância máxima de 160 km** do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, aqui referenciado pelo Palácio Bernardino Monteiro (centro da Cidade).

14. FORMA DE FORNECIMENTO

14.1 O fornecimento do objeto será parcelado de caráter continuado.

14.2 A justificativa para adoção do referida forma de fornecimento faz-se necessária para atender a decisão judicial supramencionada, com prazo exíguo para cumprimento, sob pena de multa diária, é imprescindível para manter o atendimento ao Mandado Judicial encaminhado à SRSCI, o transcorrer do prazo estipulado pela decisão judicial, a GEDEJ, em nome do Secretário Estadual da Saúde, enfatiza a importância de observar atentamente o cumprimento das demandas judiciais.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no Apêndice "A" deste Termo de Referência, e deverá apresentar os documentos necessários à com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, Online pelo Portal de Compras; <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/261dd60f-70c7-1bd0-80ce-4f7a12cb3372>, a publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "documentos provisórios", "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Termo de Referência.



16. JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins da qualificação Técnica o fornecedor deverá comprovar os requisitos descritos no **Apêndice "A"** deste Termo de Referência, e deverá apresentar os documentos necessários à com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, Online pelo Portal de Compras; <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/261dd60f-70c7-1bd0-80ce-4f7a12cb3372>, a publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "documentos provisórios", "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado total da contratação serão descritos por valor Unitário e total apostos na tabela acima do Termo de Referência na Versão Final do Item 1.1.1. O valor máximo estimado para a **Tabela 01 Lote - 01**, será de R\$ 167.040,00 (cento e sessenta e sete mil e quarenta reais) conforme pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da SRSCI em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5352/2023.

17.2 A estimativa de custo não encontrou contratações Preços Referenciais para o caso em epígrafe.

17.3 A Consulta aos Órgãos Públicos em relação aos preços praticados pela Administração Pública, em atendimento ao Inciso I do artigo 35 do Decreto Estadual nº 5352-R/2023, procedemos consulta ao demais órgãos, peça #26, com o intuito de verificar se houve contratação do objeto nos últimos 06 meses, onde não obtivemos retorno, conforme peça #34.

17.4 Preços praticados na atualidade: realizada pesquisa de preço praticado por outros órgãos ou entidades, nos sítios eletrônicos do Banco do Brasil e Compras Net do Governo Federal, onde não foram encontradas as especificações que se adequassem a esta aquisição, peças #24 e #25.

17.5 Preços praticados de empresas em potencial: em conformidade com o Inciso II do artigo 35 do Decreto Estadual nº 5352-R/2023, procedemos a atualização da pesquisa, encaminhamos solicitação de orçamento para 39 (trinta e nove) fornecedores, e obtivemos 02 (dois) retornos negativos (peças #35 e #36), e 04 (quatro) retornos positivos (peças #37 a #39 e #41). As demais empresas, não manifestaram interesse em participar da cotação de preço.

17.6 Realizada a Consulta com a Mídia especializadas: Realizada pesquisa no portal Banco de Preços, em conformidade com o Inciso II do artigo 35 do Decreto Estadual nº 5352-R/2023, onde encontramos preços praticados, conforme peças #31 e #32.

17.7 Preço Contratado SRSCI –foi encontrado no SIGA ES contratação anterior com as especificações, conforme peça #29.



17.8 Apuração do Mapa Comparativo: Foram desconsiderados os valores acima ou abaixo do limite do Desvio Padrão e utilizada a Mediana dentre os valores válidos como critério para definição do valor estimado dos objetos da licitação, conforme demonstrado na Planilha de Cálculo (peça #61), obtendo assim a nova Planilha de Aquisição (peça #54), como determina o art. 40 do Decreto 5352-R. Embora a MÉDIA SANEADA seja um parâmetro importante, a legislação permite a escolha de fornecedores baseada em justificativas técnicas e econômicas que atendam melhor ao interesse público. Destacamos ainda que a escolha do valor proposto está em conformidade com os objetivos de eficiência, economicidade e qualidade preconizados pela Superintendência Regional de Saúde. Posto isto, apurou-se novo mapa comparativo, peça #53 e planilha de aquisição, peça #54, com menor preço.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 44901/440926
- II) Fonte de Recursos: 500
- III) Programa de Trabalho: 20.44.901.10.302. 0047. 2335
- IV) Elemento de Despesa: 33909183**
- V) Plano Interno: 44.2335

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A previsão, no Termo de Referência, de sanções administrativas para a fase de execução contratual se impõe, em especial, o conteúdo desta cláusula será introduzido com base nos termos da Lei nº 14.133/2021 e nas previsões da minuta de contrato.

19.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

19.3 Sanções Administrativas (Penalidades) Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

19.3.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.3.2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.3.3 – Dar causa à inexecução total do contrato;

19.3.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



19.3.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.3.6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.3.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.3.8– Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

19.3.9 – Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.3.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.3.11 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3.12– Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

19.3.13– Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.3.14– O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 19.3 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, com base no do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 19.3.2 a 19.3.8 e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 19.3.8 a 19.3.13;

b.1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 07(sete) dias; **b.2)** Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dias de atraso, e de até o máximo de 5% (cinco por cento) o atraso injustificado superior a 30 (dias), sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

b.3) O atraso injustificado da entrega com prazo superior a 10 (dias) a contar da data de vencimento do item.

b.4) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.5) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

casos dos subitens 19.3.1 a 19.3.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.3.1 a 19.3.13, deste Termo de Referência.

19.3.14.1 – Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.14.1.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.14.1.2 – As peculiaridades do caso concreto;

19.3.14.1.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.14.1.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.14.1.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.3.14.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

19.3.14.3 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

19.3.14.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de maio de 2024

ROBERTA ESTACIO DA SILVA

Mandados Judiciais/SRSCI

Matrícula: 13122-6

MARCIO CLAYTON DA SILVA

Superintendente Regional de Saúde de

Cachoeiro de Itapemirim

Secretaria Estadual de Saúde do Espírito Santo – SESA
Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim – SRSCI

Av. Engenheiro Fabiano Vivacqua, nº 191, Bairro Marbrasa

Cachoeiro de Itapemirim/ES – CEP: 29.313-656

EMAIL: srsci.comprasjudiciais@saude.es.gov.br - TEL.: (28) 3526-4345



ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 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;

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

1.1.3 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>;

1.1.4 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;

1.1.5 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.

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

1.1.7 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;

1.1.8 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.1.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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



1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.2.2 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.

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

1.2.4 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;

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.7 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

1.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.10 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.10.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

1.2.10.2 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.10.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.2.10.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito



tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.2.10.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

1.2.10.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

1.2.10.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) Superiores a 1 (um);

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL (AT)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (AC)}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}}$$

1.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.3.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será



exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.3.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

1.3.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

1.4 - Qualificação Técnica

1.4.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.4.1.1 Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Fiscalização do Exercício Profissional **correspondente a cada Especialidade** descrita nesse Termo de Referência na Unidade Federativa da sede da empresa e a comprovação do responsável técnico, que ateste a qualificação e habilitação do profissional designado nas atividades relacionadas ao HOME CARE DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO.

1.4.1.2 Possuir registro, classificação do Serviço e atualização no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) atualizado:

1.4.1.3 Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no item 1 do Objeto deste Termo de Referência, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos a seguir definidos:

1.4.1.3.1- Considera-se parcela (s) de maior relevância e valor significativo o (s), da quantidade prevista para esta contratação), conforme definido na tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	
Descrição dos Bens <u>Ou</u> Serviços	Quantitativo mínimo
HOME CARE 24 HORAS, INCLUINDO MANDADO JUDICIAL; SERVIÇO; TÍTULO: ATENDIMENTO TECNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO.	80%

1.4.1.3.2 A comprovação da capacidade técnica da licitante para as especialidades descritas no Termo de Referência será feita por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica. Este atestado deve ser emitido por uma pessoa jurídica de direito público ou privado, do Conselho competente, relacionado à especialidade em questão para os serviços relacionados ao HOME CARE DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO, emitido por uma entidade que esteja apta a conceder tal comprovação, conforme exigido no Termo de Referência.



1.4.1.3.3 Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do CONTRATADO, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

1.4.1.3.4 Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da licitante, que possuam habilitação no correspondente Conselho Profissional.

1.4.1.2.5 No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado à licitante, na forma deste TR.

1.4.1.2.6 Atestados parciais podem ser aceitos para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que esses atestados indiquem expressamente a conclusão da parcela específica dos serviços em andamento, para os fins determinados neste TR/ou edital da licitação conforme tabela do item 1.4.1.3.1.

1.4.1.2.7 O licitante deve apresentar atestados, certificados, certidões ou outros documentos relevantes que comprovem sua experiência anterior na execução de cada um dos serviços discriminados. Esses documentos devem ser claros e detalhados, indicando o nome do contratante, as datas de início e término dos serviços, o local de execução, as características dos serviços realizados e os quantitativos executados.

1.4.1.2.8 - Será permitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

1.4.2 - CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

1.4.2.1 - Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional referente ao objeto contratado de HOME CARE DE ENFERMAGEM/TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

1.4.2.2 - Apresentação de comprovação dos registros dos profissionais que executarão os serviços Contratados no Conselhos Regionais de Enfermagem (COREN), e Certidão de Regularidade dos Profissionais em seus respectivos conselhos.

1.4.2.3 - Apresentação de comprovação dos certificados de Certificado de Enfermagem (Enfermeiro), Certificado de Técnico de Enfermagem, através de cópias digitais dos certificados em formato PDF ou outro formato que preserve a integridade do documento, emitidas por instituição de ensino superior é reconhecida pelo MEC e válidas. E os profissionais executantes deverão ser o titular dos certificados apresentados. A substituição dos profissionais designados para executar as atividades só poderá ser feita após uma nova validação da qualificação técnica do profissional pelo setor demandante.

1.4.2.3.1 Havendo a necessidade de substituição do profissional, por qualquer motivo, o novo profissional passará por uma avaliação, na qual serão verificadas as qualificações técnicas necessárias para desempenhar as atividades de forma adequada, oportunidade em que a contratante terá um prazo de até 30 (trinta) dias para a validação do profissional.

1.4.2.4 Apresentação de comprovação do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual (conforme a Lei Estadual nº 6.066/99 art. 40, ou correspondente normatização da sede da licitante e



do local onde os atendimentos serão realizados, deverão estar vigentes e não serão aceitos protocolos ou documentos provisórios.

1.4.2.4.1 ESPELHO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA, prova de inscrição de contribuinte Municipal, que indique compatibilidade entre o ramo de atividade exercido pelo licitante e o serviço ora almejado pela Administração Pública, ou: Certidão de Inscrição Municipal/ Alvará De Funcionamento/Comprovante de Pagamento de Tributos Municipais/ Declaração do Contador.

1.4.2.4.2 - O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação. Esse documento pode incluir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): Se o profissional estiver vinculado à empresa como empregado, a CTPS pode ser utilizada para comprovar essa relação;

b) Contrato de Prestação de Serviços: Se o profissional presta serviços à empresa como prestador de serviços autônomo ou terceirizado, um contrato de prestação de serviços pode ser apresentado como evidência de sua vinculação;

c) Ficha de Registro de Empregado: Se o profissional é registrado como empregado da empresa, uma ficha de registro de empregado pode ser usada como prova dessa relação;

d) Contrato Social: Se o profissional é sócio ou diretor da empresa, o contrato social devidamente registrado na Junta Comercial pode ser utilizado para demonstrar sua posição na organização;

e) Contrato de trabalho por tempo determinado conforme a Lei nº 9.601/1998, contrato de trabalho por tempo indeterminado conforme a Art. 452 da CLT, contrato de trabalho temporário conforme a Lei nº 6.019, contrato de trabalho eventual conforme Lei nº 8.212/91.

1.4.2.4.3 O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

1.4.2.4.4 - O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, **desde que aprovada pela Administração**. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

1.4.2.4.5 - Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico na execução de todos os serviços discriminados no edital da licitação. Além disso, é permitido indicar mais de um Responsável Técnico para essa finalidade.

1.4.2.4.6 - No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

a) Os atestados e comprovações deverão estar devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta contratação, acompanhado do Certificado/Diploma da formação superior na área em cada área do item do objeto de contratação.

b) Declaração Formal de Disponibilidade de Pessoal Técnico Especializado.



c) Relação detalhada e necessários para executar os serviços conforme exigido neste TR/edital de licitação, contendo:

c.1) Nome dos Profissionais

c.2) Especializações e Funções

c.3) Formação Acadêmica e Certificações

c.4) Experiência Profissional

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ROBERTA ESTACIO DA SILVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (MGS)
SRSCI - SESA - GOVES
assinado em 29/05/2024 15:00:02 -03:00

MARCIO CLAYTON DA SILVA
SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SAUDE QCE-01
SRSCI - SESA - GOVES
assinado em 29/05/2024 15:02:00 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/05/2024 15:02:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ROBERTA ESTACIO DA SILVA (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (MGS) - SRSCI - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-58L5GB>