ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a eventual contratação de prestação de serviços de fisioterapia domiciliar, visando o atendimento de pacientes oriundos da Rede Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANTIDADE /SESSÕES	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO/ SESSÃO	VALOR TOTAL
01	1.900	Contratação de profissionais liberais ou empresas, para a realização de procedimentos domiciliares de fisioterapia motora, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários, sendo sessões com duração mínima de 40 (quarenta) minutos, para atendimento aos pacientes do SUS de forma a complementar aos serviços prestados na Rede Básica de Saúde do Município.	R$ 72,50	R$ 137.750,00
02	500	Contratação de profissionais liberais ou empresas, para a realização de procedimentos domiciliares de fisioterapia respiratória, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários, sendo sessões com duração mínima de 40 (quarenta) minutos, para atendimento aos pacientes do SUS de forma a complementar aos serviços prestados na Rede Básica de Saúde do Município	R$ 56,96	R$ 28.480,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante dos autos do processo de licitação.

1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

1.3. O Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao objeto contratado e ao seu fornecimento.

1.4. Havendo divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br) e as especificações constantes no Edital do certame e em seus Anexos, prevalecerão as destes últimos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e os seus quantitativos encontram-se pormenorizados nos autos da licitação e no seu respectivo Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO:

3.1 A descrição da solução como um todo do objeto da licitação encontra-se indicada nos autos da licitação e no seu respectivo Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. A detentora da ata de registro de preços deverá adotar todas as práticas necessárias e todas obrigações relacionadas, seja de ordem fiscal, financeira, logística, sanitária, ambiental/sustentável e transporte do fisioterapeuta que realizará as avaliações/sessões em domicílio do paciente, além de responsável técnico, com registro regular no CREFITO, ou outra que, por ventura, necessitar de acordo com as leis/normas/portarias que regem o serviço de fisioterapia domiciliar.

5.3. Os serviços de fisioterapia em domicílio deverão estar de acordo com as legislações/normas/portarias sanitárias, ambientais, trabalhistas, CREFITO dentre outras inerentes aos serviços em tela.

5.4. A detentora da ata de registro de preços deverá prestar os serviços em domicílio do paciente, quando homologado a ata de registro de preços em questão.

5.5. Após encaminhamento de Nota de Empenho pelo setor de Licitações, a detentora da ata

de registro de preços deverá iniciar a realização dos serviços, em até 72 (setenta e dois) horas.

5.6. Somente serão pagos os serviços devidamente realizados, ou seja, avaliação/sessão de fisioterapia domiciliar, conforme os itens do objeto deste Termo de Referência.

5.7. A detentora da ata de registro de preços deverá garantir Fisioterapeuta, com registro regular no CREFITO, além de cumprir as legislações trabalhistas, fornecendo a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários, bem como atender às normas de medicina e segurança do trabalho.

5.8. A detentora da ata de registro de preços deverá responsabilizar-se pelos insumos, equipamentos, transporte até o domicílio e retorno do fisioterapeuta, além do controle de atendimentos, que deverá possuir, minimamente, o nome do paciente, o procedimento realizado e a data da sessão/avaliação, além da assinatura do paciente e/ou familiar, devidamente identificado.

5.8.1. Não haverá complemento financeiro, tanto pelo paciente/família quanto pela **CONTRATANTE**, dos valores registrados.

5.8.2. A detentora da ata de registro se responsabilizará pelas informações dos pacientes e do faturamento dos serviços, reportando-se ao Fiscal/Gestor da ata de registro de preços eventuais falhas operacionais ou administras, para a solução de cada caso.

5.9. A detentora da ata deverá manter todos os equipamentos, veículo para transporte do fisioterapeuta, além dos demais materiais necessários à prestação dos serviços em perfeito estado de funcionamento.

5.10. As sessões de fisioterapia domiciliar deverão ser realizadas em dias úteis (segunda a sexta-feira) das 07h às 20h, excepcionalmente aos finais de semana, quando houver necessidade, previamente acordado entre o Gestor/Fiscal de contratos, o paciente e a detentora da ata de registro de preços e deverá ter no mínimo 40 (quarenta) minutos de duração cada.

5.11. Caso haja melhora, é de obrigação da detentora da ata de registro informar o paciente/familiar e Gestor/Fiscal de contratos para encaminhamento de fisioterapia ambulatorial, quando for o caso.

5.12. Caso haja piora significativa, é de obrigação da ata da detentora de registro informar o paciente/familiar e Gestor/Fiscal de contratos, para providências que julgar necessários, inclusive com visita médica e/ou enfermagem.

5.13. No início do mês subsequente aos serviços prestados, a detentora da ata deverá entregar, via e-mail (compras@igaracudotiete.sp.gov.br), a fatura qualitativa contendo, minimamente, a data e nome do procedimento, além da identificação do paciente com a respectiva assinatura. Também, deverá encaminhar a fatura quantitativa, contendo a quantidade e os tipos de procedimentos realizados no mês anterior.

5.14. A detentora da ata de registro de preços deverá garantir que todos os serviços de

fisioterapia domiciliar deverão ser realizados com profissionais habilitados e capacitados legalmente, com registro regular no respectivo Conselho de Classe, seguindo todas as legislações/normas/portarias sanitárias, ambientais, trabalhistas, do CREFITO e outras que forem necessárias para a realização dos serviços em tela.

5.15. A detentora da ata deverá responsabilizar-se, exclusivamente, pelos danos causados diretamente à Municipalidade, a pacientes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando ainda, assegurado à Municipalidade, o direito de regresso na execução do objeto em tela.

5.16. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a detentora da ata e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.17. O acompanhamento dos serviços pela Prefeitura não caracterizará de maneira alguma, a direção técnica dos serviços executados.

5.18. A detentora da ata de registro de preços deverá estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

5.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

6.5. O fiscal técnico da contratação acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Edital, e no seu respectivo Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Municipal nº 6.318/2023);

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

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.6.1. 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.

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

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.8. 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.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto:

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo encarregado do órgão ou setor que efetivamente os receber, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

7.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.1 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.

7.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil por eventuais defeitos dos bens fornecidos, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação:

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

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

7.6 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, nos termos legais.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do 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.

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

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, com correção por meio da aplicação do percentual acumulado no período pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

Forma de pagamento

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

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

7.13. Quando do pagamento, serão efetuadas a retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

7.14. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. 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.**

Exigências de habilitação pessoa jurídica:

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

Habilitação jurídica:

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

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

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

8.6. 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;

8.7. 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 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração do Ministério da Economia (DREI/ME) nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

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

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

8.11. 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.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da legislação vigente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

8.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da comarca onde está sediado o fornecedor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data da apresentação da proposta.

8.24. As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar o competente plano de recuperação, devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios.

8.25. Caso empresa em recuperação judicial ou extrajudicial venha a se sagrar vencedora do certame, deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, cópia do ato de nomeação do administrador judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, comprovação documental (declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador) de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Exigências de habilitação pessoa física:

8.26. Cópia da Cédula de Identidade (RG);

8.27. Cópia do CPF ou comprovante de inscrição;

8.28. CNH;

8.29. Comprovante de Endereço;

8.30. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.31. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

8.32. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Federais (Dívida Ativa da União).

Qualificação Técnica: No caso de pessoa física ou jurídica.

8.33. Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), do objeto desta licitação, devidamente expedidos em nome da empresa licitante, em conformidade com a Sumula do TCE.

8.34. Alvará da Vigilância Sanitária da sede do licitante, em plena validade;

8.35. Alvará de funcionamento da sede do licitante, em plena validade;

8.36. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

8.37. Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 166.230,00 (cento e sessenta e seis mil e duzentos e trinta reais), conforme os custos unitários apostos na tabela supra.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações específicas consignados no orçamento vigente.

Igaraçu do Tietê, 24 de setembro de 2026.

CARLOS ALBERTO VARASQUIM
PREFEITO MUNICIPAL