**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**Auditoria da Saúde**

***TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES***

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Contratação de **EXAMES ESPECIALIZADOS conforme preço de mercado** para atendimento da demanda gerada nas Unidades de Saúde do Município**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| PCA | Item | Especificação | Cat/Mat | Unidade De Medida | Quant anual | Valor Unitário | Valor Tota |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4552 | 1 | ENDOSCOPIA COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO ANESTESISTA | Exame | Unitário | 12 | R$ 750,00 | R$ 9.000,0 |
| 4552 | 2 | ENDOSCOPIA COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO MÉDICO EXECUTANTE | Exame | Unitário | 480 | R$ 600,00 | R$ 288.00 |
| 4563 | 3 | ENDOSCOPIA INFANTIL COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO ANESTESISTA | EXAME | Unitário | 12 | R$ 1.200,00 | R$ 14.400, |
| 4554 | 4 | COLONOSCOPIA COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO ANESTESISTA | Exame | Unitário | 12 | R$ 950,00 | R$ 11.400, |
| 4554 | 5 | COLONOSCOPIA COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO MÉDICO EXECUTANTE | Exame | Unitário | 180 | R$ 800,00 | R$ 144.00 |
| 4553 | 6 | RETOSSIGMOIDEOSCOPIA COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO MÉDICO EXECUTANTE | Exame | Unitário | 60 | R$ 600,00 | R$ 36.000, |
| 4558 | 7 | CISTOSCOPIA/URETROCISTOSCOPIA E OU URETROSCOPIA | Exame | Unitário | 84 | R$ 752,50 | R$ 63.210, |
| 4536 | 8 | GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCESSO OU DEFICIT BASE ) | Exame | Unitário | 72 | R$ 120,00 | R$ 8.640,0 |
| 4559 | 9 | ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTICO NAS ALTERAÇÕES MOTORAS | Procedimento | Unitário | 6.000 | R$ 25,00 | R$ 150.00 |
| 4540 | 10 | BIOPSIA DE PRÓSTATA COM SEDAÇÃO REALIZADA PELO ANESTESISTA | Exame | Unitário | 12 | R$ 1.000,00 | R$ 12.000, |
| não consta | 11 | BIOPSIA DE TIREOIDE OU PARATIREÓIDE - PAAF COM ANATOMO PATOLOGICO | Exame | Unitário | 60 | R$ 680,00 | R$ 40.800, |
| 4524 | 12 | EXAME BERA | Exame | Unitário | 24 | R$ 200,00 | R$ 4.800,0 |
| 4525 | 13 | EXAME OTONEUROLOGICO | Exame | Unitário | 24 | R$ 200,00 | R$ 4.800,0 |
| 4520 | 14 | VIDEO FLUOROSCOPIA DA DEGLUTIÇÃO | Procedimento | Unitário | 12 | R$ 850,00 | R$ 10.200, |
| 4530 | 15 | ECOCARDIOGRAMA FETAL | Exame | Unitário | 12 | R$ 351,04 | R$ 4.212,4 |
| 4526 | 16 | ECOCARDIOGRAMA TRANSESOFAGICO | Exame | Unitário | 6 | R$ 700,00 | R$ 4.200,0 |
| 4551 | 17 | AVALIAÇÃO DE MARCA PASSO | Procedimento | Unitário | 60 | R$ 250,00 | R$ 15.000, |
| 4522 | 18 | HISTEROSSALPINGOGRAFIA | Procedimento | Unitário | 12 | R$ 550,00 | R$ 6.600,0 |
| | | | | | | | R$ 827.26 |

1.2 – A Licitante Vencedora se responsabilizará também por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no Edital.

1.3 A contratada deverá se pautar na Lei n° 13.709 de 14 de agosto de 2018 no que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço e vantajoso.

1.7 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.8 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência, exceto o item 11 que até a presente data era ofertado apenas pelo Estado, porem a oferto tornou-se insuficiente para atender a demanda.

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

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

3.2 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.2.1** Os exames e procedimentos correspondentes aos **itens 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11 e 17** deverão ser realizados nas dependências da clínica ou hospital da contratada, localizado no Município de Paraguaçu Paulista, preferencialmente na região central e em local de fácil acesso à população, considerando o elevado volume de pacientes atendidos e a inviabilidade operacional e financeira do transporte para outros municípios.

**3.2.2** Os exames e procedimentos correspondentes aos **itens 01, 03, 10, 12, 13, 14, 15, 16 e 18** poderão ser realizados em estabelecimento localizado a uma distância máxima de **100 (cem) quilômetros** do Município de Paraguaçu Paulista, sendo o transporte dos pacientes de responsabilidade do Município.

**3.2.3** Quando os exames e procedimentos forem realizados em estabelecimento localizado a mais de **100 (cem) quilômetros** do Município de Paraguaçu Paulista, a contratada será responsável pelo transporte do paciente e, quando houver indicação, de seu acompanhante, sem que haja exigência de número mínimo de pacientes para a realização do transporte.

**3.3 DO AGENDAMENTO**

3.3.1 A empresa contratada informará o contato telefônico e e-mail para agendamento.

3.3.2 A empresa contratada informará quais os preparos para cada tipo de exame para o Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.3 Os exames serão autorizados e agendados pelo Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.4 A devolutiva da empresa contratada com as datas de realização dos exames ao setor de Regulação da Secretaria de Saúde deverá ocorrer com prazo máximo de 07 (sete) dias após a solicitação realizada pelo Setor de Regulação.

3.2.5 A execução do exame deverá ocorrer em prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados da data da solicitação do Setor de Regulação.

**3.4 DOS RESULTADOS/LAUDO**

**3.4.1 INFORMAÇÕES MÍNIMAS QUE DEVEM CONSTAR NO DOCUMENTO**

**3.4.1.1 Identificação do serviço**

1. Nome da unidade ou clínica prestadora;
2. CNPJ da empresa;
3. Endereço da unidade onde o exame foi realizado;

**3.4.1.2 Identificação do paciente**

1. Nome completo do paciente;
2. Data de nascimento / idade;
3. Sexo;

**3.4.1.3 Identificação do exame**

1. Tipo de exame realizado (ex.: endoscopia, colonoscopia etc.)
2. Data da realização do exame
3. Unidade solicitante
4. Profissional solicitante

**3.4.1.4 Técnica do exame**
Breve descrição da técnica utilizada. Exemplo:“Exame realizado com transdutor apropriado, em tempo real, com registro de imagens representativas das estruturas avaliadas.”

**3.4.1.5 Descrição dos achados**
3.3.1.6.1 Descrição detalhada das estruturas avaliadas, contendo(EXEMPLO):

1. Morfologia dos órgãos;
2. Dimensões e medidas relevantes;
3. Ecogenicidade/ecotextura;
4. Presença de nódulos, cistos, cálculos ou outras alterações;
5. Avaliação vascular quando aplicável;

**3.4.1.6 Conclusão**
3.3.1.7.1 Síntese interpretativa dos achados descritos no exame, apresentando o diagnóstico ou hipótese diagnóstica.

**3.4.1.7 Registro das imagens**

1. O exame deverá conter registro das imagens representativas, arquivadas em sistema digital e impressas em papel próprio.

**3.4.1.8 Identificação do médico responsável**
3.4.1.9.1 O laudo deverá conter obrigatoriamente:

1. Nome completo do médico responsável;
2. Número do CRM;
3. Assinatura física ou assinatura digital certificada;

3.4.1.9 Fornecer o LAUDO(obrigatório) E IMAGEM(quando for o caso) em envelope lacrado para o paciente ao término do exame ou estar disponível em 10 dias após a realização, para que o paciente retire na Clínica OU para exames realizados fora do município, os laudos/imagem devem ser enviados via Correios/Transportadora no prazo de 10 dias após a realização para a Secretaria Municipal de Saúde aos cuidados do Setor de Auditoria.

**3.4 DO FATURAMENTO**

3.4.1 A empresa contratada informará o contato telefônico e e-mail para fins de faturamento.

3.4.2 A empresa deverá enviar via e-mail a planilha dos exames no 1° dia útil do mês subsequente a realização, contendo as seguintes informações:

1. Exames agrupados por tipo (Exemplo: Todas as endoscopias na mesma planilha)

3.4.2.1 A planilha deverá conter as seguintes informações:

1. nome do paciente
2. data de nascimento
3. nome do exame
4. data da realização
5. CPF do paciente

3.4.3 Após conferência o funcionário do Setor de Auditoria da Secretária Municipal de Saúde solicitará a nota fiscal no e-mail informado pela contratada.

**4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 Sustentabilidade:**

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

**4.2 Da exigência de amostra**

*Não há necessidade de exigência de amostra.*

**4.3 Da exigência de carta de solidariedade**

*Não há exigência.*

**4.4 Subcontratação**

4.4.1 Não será admitida subcontratação, salvo autorização expressa e justificada da Administração.

4.4.2 O profissional subcontratado deverá possuir as mesmas qualificações técnicas exigidas no Termo de Referência para o profissional originalmente indicado, as quais foram utilizadas consideradas como critério de desempate.

**4.5 Garantia da contratação**

*Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

**5.1.1** O resultado do exame, compreendendo o laudo e as imagens quando houver, deverá ser disponibilizado no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da data de realização do exame.

**5.1.2** Para os exames realizados no Município de Paraguaçu Paulista, o resultado (laudo e imagens, quando aplicável) deverá ser entregue ao paciente, devidamente acondicionado em envelope lacrado, ao término do exame ou, quando não for possível a entrega imediata, permanecer disponível para retirada na clínica no prazo máximo de **10 (dez) dias** após sua realização.

**5.1.3** Para os exames realizados fora do Município de Paraguaçu Paulista, o laudo e as imagens deverão ser encaminhados pela contratada, via Correios, transportadora ou outro meio seguro de envio, à Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados do Setor de Auditoria, no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados da realização do exame.

**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 apostila.

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

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

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

**7. FISCALIZAÇÃO**

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

**7.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

7.2.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,

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

7.2.4 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.

7.2.5 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.

7.2.6 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

**7.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.3.1 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

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

**8. GESTOR DO CONTRATO**

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1 Recebimento**

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (DEZ) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.5 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.

9.1.6 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, de 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.

9.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.8 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.

**9.2 Liquidação**

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9.3 Prazo de pagamento**

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias do mês subsequente aos serviços prestados,** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**9.4 Forma de pagamento**

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

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

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

9.4.4 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.

9.4.5 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO (Ata de Registro de Preços), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por ITEM.**

**10.2 Forma de fornecimento**

10.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demanda do Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

**11. Exigências de habilitação**

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

11.1.2 Habilitação jurídica

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

11.1.2.2 **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;

11.1.2.3 **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;

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

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

11.2.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

11.2.1.3 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.

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

11.2.1.5 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;

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

11.2.1.7 Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.2.1.9 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.

**12. Qualificação Econômico-Financeira**

12.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**13 Qualificação Técnica da Empresa**

**13.1 DA REGULARIDADE SANITÁRIA**

1. Licença Sanitária vigente expedida pela Vigilância Sanitária municipal.
2. Alvará de funcionamento compatível com a atividade.
3. Cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

13.1.2 Prova do vínculo entre a licitante e o profissional indicado, será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum**.**

13.1.3 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) emitidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **sendo a quantidade mínima 50% do objeto cotado.**

13.1.4 Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais/serviços podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

13.1.5 Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

13.1.6 Apresentar registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina - CRM, da região onde se situa a sede da empresa ou sua filial, em nome da licitante em plena validade.

**14.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1 O valor estimado da contratação e de R$ 827.262,48 (oitocentos e vinte e sete mil duzentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos)

**15.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Fonte de Recursos: 01
- Ficha: 411

Paraguaçu Paulista 13 de julho de 2026

| **Assessor de Departamento** | **Secretário Municipal de Saúde** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Maria Angélica Marques dos Santos | Egydio Tonini Nogueira Neto |

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Documento assinado eletronicamente por **Egydio Tonini Nogueira Neto**, **Secretário Municipal**, em 14/07/2026, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Angelica Marques dos Santos**, **Assessor de Departamento**, em 14/07/2026, às 08:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0192991** e o código CRC **947281BA**.