



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE					
Secretaria Municipal de Saúde					
2 - OBJETO					
Credenciamento de empresas para prestação de serviços médicos de renovação de receitas de medicamentos de uso contínuo, através da utilização de Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação (TDICs).					
3 - JUSTIFICATIVA					
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.					
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.					
4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO					
4.1 Os serviços a serem prestados como objeto do credenciamento encontram-se descritos abaixo:					
MATERIAL/SERVIÇOS					
ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR
01	SERV.	14.400	Serviços de atendimento aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Itaberá-SP, por médico generalista, através da utilização de Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação (TDICs), para renovação de receitas de medicamentos de uso contínuo, em que não seja necessária a avaliação médica presencial. Estimativo mensal: 1.200 atendimentos.	R\$ 7,28	R\$ 104.832,00
4.1.1. Na execução do objeto deverá ser mantido o padrão de qualidade dos serviços prestados, atendimento profissional, entre outras, de acordo com o que preconiza as normas do SUS, atendendo os pacientes/usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário.					
4.1.2. Na execução dos serviços deverá ser assegurado o sigilo dos dados e da informação relativa aos usuários.					
4.1.3. O objeto deverá ser executado com estrita observância às disposições da Resolução CFM nº 2.299/2021 e da Resolução CFM nº 2.314/2022.					
4.2 O edital de credenciamento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses.					

Assinado por 1 pessoa: MARINA GOMES MOREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AAD3-7B8F-FBCF-7380> e informe o código AAD3-7B8F-FBCF-7380





4.2.1 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

4.2.2 Por motivos de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de revogar o credenciamento a qualquer tempo.

4.2.3 A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde, via protocolo 1Doc. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

4.2.4 São razões para descredenciamento da empresa:

- a) o não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência ou no edital;
- b) má prestação do serviço;
- c) recusa injustificada em realizar o serviço;
- d) descumprimento das obrigações contratuais.

4.3. O termo de credenciamento terá sua vigência limitada à validade do Edital de Credenciamento.

4.4 O valor do(s) serviço(s) poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5 Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 Os serviços deverão ser executados em 07 dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela contratante.

5.2 Local da prestação dos serviços: Na sede da contratada, mediante a utilização de Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação (TDICs).

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 Os serviços devem ser executados conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.2 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 2 horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo;

5.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição;

5.3.4 A empresa que prestará os serviços deverá apresentar, no ato da contratação, cópia do diploma e CRM do profissional que executará os serviços.

5.3.5 O serviço se dará de forma remota com atendimento por telecomunicação, através da remessa de pedido de renovação de receita à empresa credenciada que, por intermédio de profissional habilitado, verificará e assinará a receita médica de forma digital, utilizando a plataforma 1Doc.

5.4 Hipótese de contratação

5.4.1 O credenciamento se dará de forma paralela e não excludente, permitindo à Administração selecionar e alocar diversos profissionais.

5.5 Critérios de distribuição da demanda:

5.5.1 A distribuição dos serviços de telemedicina será feita de forma igualitária às credenciadas, respeitando-se as pactuações vigentes, as necessidades do Município de Itaberá e a capacidade de cada prestador.

5.5.2 As credenciadas serão convocadas alternadamente para atendimento da demanda do Município, de acordo com o item para o qual se credenciaram.

5.5.3 Caso sejam credenciadas mais de um interessado para cada item, superior a demanda, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre os credenciados em partes iguais, observando-se a ordem cronológica de assinatura do termo de credenciamento.

5.5.4 Se houver coincidência quanto a data de assinatura do termo de credenciamento, será observada a ordem cronológica de protocolo do pedido de credenciamento, considerando-se, para tanto, a data em que houve o protocolo de todos os documentos necessários para habilitação em observância aos termos do edital.

5.5.5 Em caso de desistência de algum credenciada, a demanda a ela correspondente será distribuída entre as demais credenciadas aptas.

5.5.6 Caso não haja disponibilidade momentânea da credenciada para a prestação dos serviços solicitados, desde que a recusa seja devidamente motivada e aceita pela Administração e não incorra em prejuízo para o adequado andamento dos serviços, será chamada a próxima colocada da referida lista, passando a credenciada anterior para a posição final da lista de credenciadas, sem prejuízo do disposto no item 5.5.8.

5.5.7 A demanda poderá ainda ser distribuída em comum acordo entre as credenciadas, observando-se o item para o qual está credenciada, a demanda existente e disponibilidade expressa no pedido de credenciamento.

5.5.8 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e a execução do objeto ocorrerá em remessa trimestral.

5.5.9. A credenciada deverá apresentar, por ocasião da assinatura do termo de credenciamento, a comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) do profissional que realizará os serviços, vinculado à licitante.

5.5.9.1 A comprovação do vínculo do profissional será permitida mediante a demonstração de que pertence ao quadro profissional da licitante ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



6.1 A contratação se dará por meio de credenciamento, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação de praxe exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica através dos seguintes documentos:

7.1.2.2. Qualificação operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.2) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 10% (dez por cento) do objeto, admitindo-se o somatório de atestados.

b) Registro da Empresa no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).

7.1.2.2. Qualificação profissional:

a) Indicação do profissional médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), que se responsabilizará pelos trabalhos.

a.1) o profissional referido na alínea anterior deverá integrar a equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos e sua substituição somente será admitida por outro que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e aceitos pela contratante.

7.2 Subcontratação:

Não admitida a subcontratação do objeto contratual.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

a) pagamento mensal por serviço prestado no mês de referência;

b) O valor pago por serviço prestado será aquele fixado na coluna "valor unitário" da tabela constante do item 4.1.



- 8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.
- 8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



8.15 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.15.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.17 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.19 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.20 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.21 O pagamento será realizado mensalmente em relação aos serviços realizados no mês de referência.

8.22 O pagamento pelos serviços prestados se dará conforme valores apostos na tabela do item 4 deste Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 104.832,00 (cento e quatro mil e oitocentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

- 3.3.90.34.00.10.301.0011.2019.01.310.000
- 3.3.90.34.00.10.301.0011.2019.05.301.029

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do



- Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;
- 10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;
- 10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de vinte e quatro horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;
- 10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- 10.16 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.
- 10.17 Realizar a coleta de material com equipamentos e materiais adequados, registrados no Ministério da Saúde e em conformidade com as normas da ANVISA, por profissionais devidamente habilitados/treinados.
- 10.18 Informar à Diretoria do Hospital Municipal o nome e telefone para contato do profissional responsável por realizar a retaguarda fora do horário comercial.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE

- 11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;
- 11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;
- 11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;



11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

11.7 Distribuir a demanda observando fielmente aos critérios estabelecidos no edital que regula o credenciamento que originou o presente termo.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo: 12.1.1

Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Luciana De Souza Wernek Santos- Farmacêutica;

b) Fiscal Administrativo: Camila Valeria Machado – Coordenador de Programas de Saúde.

12.2 O credenciamento 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.

12.3 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.

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

12.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.



MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Secretária Municipal De Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AAD3-7B8F-FBCF-7380

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 29/08/2024 10:02:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AAD3-7B8F-FBCF-7380>