

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

RPL: 464/2024

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL, VISANDO AQUISIÇÃO DE TRATAMENTO MULTIDISCIPLINAR PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL DE: * ENTONY RYAN VIANA OLIVEIRA- 1008814-41.2024.8.26.0196 E * GUSTAVO MITSUIAMA RESENDE- 1007705-89.2024.8.26.0196. conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

RPL 464/2024				
ITEM	CÓD.	TRATAMENTO	QUANTIDADE	PAMELA PEREIRA COSTA DE OLIVEIRA
1	4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA	30 SESSÕES	R\$80,00
2	5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL	30 SESSÕES	R\$80,00
3	6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA	30 SESSÕES	R\$75,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **serviços de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 3 **MESES** contados da assinatura do respectivo contrato, prorrogável na forma do que estabelece a Lei nº 14.133/2021.

Os valores contratados poderão ser ajustados de acordo com o índice da inflação.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- a) Licença para seu funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde a empresa estiver instalada no momento oportuno ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante;
- b) Autorização de funcionamento expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou a equivalente publicação no Diário Oficial da União no momento oportuno, ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante;
- c) Cópia do registro do objeto concedido pelo órgão sanitário competente do Ministério da Saúde extraído do sítio eletrônico da ANVISA ou Cópia da publicação em Diário Oficial da União ou da Resolução que concedeu o registro do objeto licitado. Estando o registro vencido, deverá ser apresentada cópia da petição de revalidação, acompanhada do registro vencido. A não apresentação do registro e/ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação da proposta em relação ao item cotado; Cópia do comprovante de isenção do registro em vigência, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa deverá atender expressamente as exigências abaixo elencadas:

6.1 – Todos os atendimentos deverão ser prestados pela clínica no município de Franca S/P, sendo a sessão de no mínimo 45 minutos;

6.2 – O serviço de atendimento clínico será prestado em estabelecimento próprio do credenciado. O transporte até o local do atendimento será responsabilidade do usuário, salvo decisão judicial em contrário;

6.3 – Ocorrendo a prestação de serviço nas dependências do clínica, é de responsabilidade exclusiva e integral do mesmo, a utilização de pessoal para execução dos respectivos atendimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Contratante;

6.4 - O serviço deverá ser prestado de forma contínua ao paciente ou até que aja decisão judicial modificando ou revogando o atendimento;

6.5 – A clínica contratada deverá apresentar mensalmente ao Setor de Ação Judicial a lista de presença assinada pelo paciente e/ou responsável, com as datas e horários dos atendimentos.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidora **MARIA LAURA FAGGIONI CINTRA**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do contrato, 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;
- 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.
- O fiscal 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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

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.

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.

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.

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.

O fiscal 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.

8. Das Obrigações do Contrato

- Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviços;
 - Arcar com todas as despesas relativas à prestação de serviços, tais como, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, alimentação;
 - Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços;
 - Obedecer às exigências estabelecidas neste termo e seus anexos, partes integrantes do presente processo;
 - Responsabilizar-se pela alimentação dos profissionais enquanto os mesmos prestam serviços na residência do paciente, para que, de nenhum modo, o profissional necessite se utilizar da refeição da família em que estiver prestando serviços;
 - Manter em seus registros documentação que comprove a formação técnica de todos os profissionais envolvidos. Sempre que houver alteração nos dados apresentados quando da assinatura do contrato, a Contratada deverá imediatamente encaminhar a relação atualizada, assim como os documentos pertinentes a nova relação de Pessoal técnico.
 - Permitir a fiscalização do município pelos serviços prestados.
 - Emitir e enviar para ao Setor de Ações Judiciais (gestor do contrato), o (s) laudo (s) médico(s)/psicológico(s) mensal(is) com a evolução dos pacientes internados;
 - Respeitar o sigilo absoluto em todos os casos;
 - Fornecer a medicação necessária ao tratamento;
 - Atender os pacientes conforme exigido no mandado judicial;
 - Manter o paciente internado, independente da voluntariedade do mesmo, uma vez que existe o mandado judicial;
-

- Realizar a prestação de serviços com profissionais em quantidade e qualificação compatíveis, devendo possuir equipe mínima composta por médico psiquiatra, psicólogo e terapeuta ocupacional;
- Permitir a fiscalização do município pelos serviços prestados;

9. Das Obrigações do Município

- Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço, sob o aspecto quantitativo e qualitativo e anotar em registro próprio as falhas detectadas;
- Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, qualquer anormalidade do objeto, podendo sustar ou recusar o serviço, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- Efetuar pagamento à fornecedora no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com as autorizações expedidas pelas secretarias usuárias do presente processo de registro de preços;
- Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município;
- Fiscalizar os serviços prestados, através de verificação de qualidade, e consequente aceitação, através dos setores responsáveis.

10. Vigência

- A vigência será pelo prazo de até 90 dias, a partir do envio do empenho, autorização de fornecimentos enviados através de e-mail. Parágrafo único: O contrato poderá ser rescindido unilateralmente nas seguintes situações:
 - Falecimento do autor da ação;
 - Nova contratação do objeto por meio de processo licitatório.

11. Faturamento e Pagamento

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **2 a 5 dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de 10 dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

O prazo de validade;

A data de emissão;

Os dados do instrumento legal que substituir o contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução de entrega;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 fornecedor adote providências e medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias corridos contatos da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

• Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação: Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

Habilitação jurídica

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

- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/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.
- 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

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 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.
- 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;
- 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.[\[1\]](#)

- 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 parcela pertinente].
- 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, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 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 item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 020700 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
PROGRAMA: 2035 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE
AÇÃO: 2262 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica
RECURSO: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1
FICHA 2024: 855

Franca, 03 de setembro de 2024

Hiderson Desatlei Souza Carvalho
Auxiliar de Saúde – Ações Judiciais