



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor Interlocução Administrativa Entre Os Entes Federativos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 469/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 469/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento para a contratação de fornecedores pessoa jurídica, inclusive MEI, para a prestação de serviços de cuidador domiciliar e enfermagem domiciliar para cumprimento das determinações judiciais da Secretaria Municipal de Saúde de Franca S/P, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Cuidador Domiciliar	HORA	40.000	R\$ 16,93	R\$ 677.200,00
2	Técnico em Enfermagem Domiciliar	HORA	5.000	R\$ 19,89	R\$ 99.450,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 776.650,00

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 12 (DOZE) MESES contados da assinatura do respectivo contrato, prorrogável na forma do que estabelece a Lei nº 14.133/2021.

Os valores unitários pagos aos credenciados poderão ser reajustados anualmente, observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data do início da execução contratual ou do último reajuste aplicado, mediante atualização pelo índice IPC-FIPE, conforme previsão expressa no edital de credenciamento e nos instrumentos individuais de contratação. 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 pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 - O CREDENCIADO deverá comprovar aptidão para o fornecimento dos serviços devendo apresentar:

- Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, informando o respectivo número;
- Alvará de localização e funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária;
- Alvará Sanitário;
- Declaração indicando o profissional responsável pela execução do(s) serviço(s) credenciado(s);
- Comprovação através do Certificado de Conclusão que possui a habilitação exigida e Certificado de Especialização, quando exigido;
- Registro junto ao Conselho Profissional da Categoria que atua e estar ativo;
- Declaração contendo a capacidade máxima de atendimento de cada serviço a ser prestado.

A documentação apresentada será analisada pelo Corpo Técnico da Secretaria Municipal da Saúde, que divulgará no Diário Oficial do Município a relação dos participantes habilitados e inabilitados, podendo estes últimos, querendo, interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de divulgação. Serão consideradas habilitadas a contratar com a Administração Pública as pessoas jurídicas, que apresentarem toda a documentação exigida e atenderem a todos os requisitos do Edital.

5.2 - O CREDENCIADO deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

5.3 – Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, inclusive materiais de consumo, transporte e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes, ficarão exclusivamente a cargo do CREDENCIADO, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal) por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas o prestador ou seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde, pelos mesmos; em hipótese alguma gerando prejuízos ao município;

5.4 - São de responsabilidade do CREDENCIADO todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários para a prestação dos serviços;

5.5 – São de responsabilidade do CREDENCIADO o fornecimento e o uso de EPI conforme a prestação do serviço, sem ônus para a contratante;

5.6 – O atendimento de cuidador domiciliar deverá ser prestado em domicílio do paciente e a quantidade de horas deverá ser fornecido conforme determinação judicial. De acordo com a Biblioteca Virtual da Saúde do Ministério da Saúde, o cuidador de idosos é responsável por auxiliar o idoso nas suas atividades diárias e estimular o desenvolvimento de sua autonomia. As principais funções do cuidador: auxiliar nos cuidados pessoais, de higiene, autonomia, alimentação, locomoção; acompanhar o paciente em consultas médicas, exames, atividades sociais; administrar medicamentos receitados por médico; prezar pelo bem-estar do paciente, seu estado de saúde e ambiente onde vive.

5.7 – O atendimento de Técnico de Enfermagem deverá ser prestado em domicílio do paciente e a quantidade de horas deverá ser fornecido conforme determinação judicial. O técnico de enfermagem deverá prestar assistência de Enfermagem ao paciente, sendo as principais funções: auxiliar nos cuidados pessoais, de higiene, alimentação, locomoção, mudanças de posição de pacientes acamados, administrar medicações (por via oral, inalatória, subcutânea, intramuscular, intravenosa), administrar dieta enteral através de sonda nasoesofágica, nasogástrica, conforme prescrição médica. Também aspirar vias aéreas, higienizar e aspirar traqueostomia, manipular sonda vesical de demora, curativos, aferição de pressão arterial, saturação, controle de glicemia, fazer controle de infecção, anotações clínicas e outras tarefas inerentes a prática de enfermagem segundo o Coren.

5.8 – Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão estar devidamente habilitados e regularmente inscritos no respectivo conselho de classe (ex: COREN, quando se tratar de técnicos de enfermagem), sendo exigida comprovação documental atualizada no ato da contratação e sempre que solicitado pela Administração.

5.9 – A empresa ou profissional credenciado deverá comprovar experiência prévia na área de atendimento domiciliar, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, somados, comprovem atuação mínima de 12 meses na execução de serviços compatíveis com o objeto ora em estudo.

5.10 – Não poderão participar das contratações empresas ou profissionais que estejam cumprindo sanções administrativas ou ético disciplinares aplicadas por seu respectivo conselho profissional, condição que deverá ser comprovada por meio de certidão negativa ou equivalente.

5.11 – A contratada deverá demonstrar que possui estrutura física operacional estabelecida no Município de Franca/SP, apta a oferecer suporte administrativo, técnico e logístico para os atendimentos presenciais e domiciliares, de forma a assegurar a pronta resposta às demandas oriundas de decisões judiciais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) atender expressamente as exigências abaixo elencadas:

6.1 – Todos os atendimentos deverão ser prestados pelo Credenciado no município de Franca/SP;

6.2 – O serviço de cuidador domiciliar e técnico de enfermagem domiciliar deverão ser prestados no domicílio do paciente;

6.3 – É de responsabilidade exclusiva e integral do Credenciado, 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 – Não será autorizada a transferência dos serviços credenciados para outros prestadores sem anuência do município;

6.6 – O credenciado 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.

6.7 – O Credenciamento de interessados poderá se dar a qualquer momento, dentro do período de vigência do contrato, desde que, preenchidos os requisitos deste edital;

6.8 – Serão consideradas habilitadas a contratar com a Administração Pública as pessoas jurídicas, inclusive MEI, que apresentarem toda a documentação exigida e atenderem a todos os requisitos do Edital;

6.9 – A documentação apresentada será analisada pelo Corpo Técnico da Secretaria Municipal de Saúde e COPEL, que divulgará no Diário Oficial do Município a relação dos participantes habilitados e inabilitados, podendo estes últimos, querendo, interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de divulgação;

6.10 – A Administração Pública reserva-se no direito de fiscalizar e acompanhar de forma permanente, através da Secretaria Municipal de Saúde ou Comissão designada para a finalidade, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e ampla defesa;

6.11 – As quantidades estimadas de atendimentos a serem realizados poderão sofrer uma variação de até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos conforme a demanda de ação judicial;

6.12 – As empresas credenciadas deverão atender os usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação de seus serviços;

6.13 – O Credenciado não pode utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, devendo garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

6.14 – O Credenciado deverá atender no que couber, todos os critérios de sustentabilidade ambiental.

6.15 – O credenciado deverá apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, ao Setor de Ação Judicial relatório de evolução do paciente mensal.

Encerrado o prazo para recebimento das solicitações de credenciamento, será realizada análise técnica e documental de todos os interessados que apresentarem propostas até a data de abertura do processo.

Após a conclusão da análise e o saneamento de todas as pendências, será realizado sorteio público, com a participação de, no mínimo, um representante da Administração e a possibilidade de acompanhamento por qualquer

interessado, para definição da ordem de distribuição dos serviços, a qual será organizada por tipo de terapia e utilizada em sistema de rotatividade. Os credenciamentos solicitados e homologados após a data de abertura serão incluídos no final da lista de rotatividade correspondente ao tipo de terapia, respeitando-se a ordem cronológica de homologação.

Os atendimentos decorrentes de decisões judiciais em andamento permanecerão com as empresas já prestadoras do serviço, desde que estejam credenciadas. Caso não estejam, esses atendimentos serão redistribuídos entre as empresas credenciadas, seguindo a ordem definida em sorteio e o princípio da equidade, de modo a promover equilíbrio na quantidade de atendimentos.

As novas demandas serão distribuídas entre todas as terapias credenciadas, de forma a equalizar progressivamente o número de atendimentos, até que estas alcancem quantitativo equivalente ao das empresas que permanecerem com os pacientes já existentes. Essa medida tem por finalidade assegurar maior equidade na distribuição e promover equilíbrio entre todos os credenciados.

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.
- d) 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;

e) 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.

f) 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 credenciado, 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.

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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Da Medição

O credenciado deverá apresentar, mensalmente ou sempre que solicitado pela Administração, relatório detalhado dos atendimentos efetivamente realizados no período, contendo as datas, horários, identificação do paciente atendido e a descrição do serviço prestado.

O relatório deverá estar devidamente assinado pelo beneficiário do serviço ou, na impossibilidade, por seu representante legal, como forma de comprovação da execução. A ausência de assinatura deverá ser justificada formalmente e, se necessário, complementada com outros meios de verificação, conforme critérios da fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A validação dos atendimentos e o consequente atesto para fins de pagamento estarão condicionados à conferência do relatório, à conformidade com os parâmetros contratuais e à aprovação da equipe técnica responsável pela fiscalização do contrato.

8.2 Do Pagamento

O pagamento será feito de acordo com os valores estabelecidos conforme Preço Médio que consta em Tabela no item 2 deste Termo de Referência.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de pagamento, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pelo mesmo.

Para fins de pagamento, 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:

- a) quantitativo de atendimentos realizados;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) dados bancários para pagamento.

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

8.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo credenciado.

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

9 . FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na hipótese de CREDENCIAMENTO, de acordo com o artigo 74, IV da Lei 14.133/21 e Capítulo V do Decreto Municipal nº 11.748, de 05 de dezembro de 2023.

9.2 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 nº 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 nº 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 nº 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

- 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;
- 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.

10. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO

10.1 A prestação dos serviços objeto deste credenciamento observará critérios de distribuição impessoal, isonômica e transparente.

10.2 Havendo somente uma empresa classificada por tipo de serviço, este será prestado pela única empresa credenciada;

10.3 A distribuição dos serviços de tratamento domiciliar: cuidador e técnico em enfermagem será realizada por modalidade de serviço observando a ordem classificatória sendo vedada a escolha direta do prestador pelo paciente.

10.4 A equipe técnica da Secretaria de Saúde organizará os processos judiciais de acordo com a ordem cronológica de recebimento. A distribuição dos serviços será realizada pela equipe respeitando a ordem cronológica de recebimento da determinação judicial e do ordenamento classificatório das empresas credenciadas. Será formalizado o encaminhamento do paciente através de termo de responsabilidade que será juntado ao processo judicial;

10.5 A cada nova demanda judicial recebida, será convocado a próxima empresa credenciada da fila correspondente ao serviço requisitado. Após o atendimento ou recusa justificada, o prestador será posicionado ao final da fila, reiniciando-se a ordem.

10.6 A equipe técnica deverá registrar e manter histórico:

- a) da ordem atual dos prestadores por categoria;
- b) das convocações realizadas;
- c) das recusas, ausências ou impedimentos;
- d) da execução dos serviços;

10.7 O prestador que recusar imotivadamente três chamadas consecutivas poderá, a critério da Administração, ser temporariamente suspenso da distribuição por prazo determinado ou definitivamente descredenciado, mediante contraditório e ampla defesa;

10.8 A Administração poderá, justificadamente, pular a ordem de distribuição em caso de capacidade total de atendimento atingida, incompatibilidade técnica, impedimento legal, conflito ético-profissional ou outra motivação relevante e documentada, observando sempre o interesse público;

10.9 Excepcionalmente, será realizada a substituição do prestador alocado quando houver determinação expressa do juiz de direito para que seja realizada a mudança de prestador. Nesses casos, o próximo prestador da lista será automaticamente designado para o atendimento ou conforme determinação judicial com indicação do prestador credenciado.

10.10 Casos omissos serão resolvidos pela fiscalização do Credenciamento, com base nos princípios da isonomia, eficiência, impessoalidade e interesse público.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total anual estimado da contratação é de R\$ 776.650,00 (setecentos e setenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais). Esse valor foi apurado com base na média de preços unitários obtidos por meio de pesquisa de mercado, realizada junto a empresas do setor, conforme registrado na tabela constante do item 2 deste Termo de Referência.

A composição dos valores unitários considerou os seguintes critérios:

- Preço médio por tipo de serviço (atendimento domiciliar de cuidador e técnico de enfermagem);
- Estimativa de quantidade mensal de atendimentos, com base em dados históricos de cumprimento de ordens judiciais no Município;
- Projeção de demanda para o período de 12 meses.

A pesquisa de mercado foi documentada no processo administrativo, contendo orçamentos, de modo a garantir transparência, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado local.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	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	1004

Franca, 17 de setembro de 2025.

Cláudia de Fátima Lopes Alonso Moraes

Secretaria Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Claudia De F. Lopes Alonso Moraes, Chefe Do Setor**, em 18/09/2025, às 12:09, 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/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0112974** e o código CRC **2D96FE8A**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00013462/2025-81

SEI nº 0112974