

Termo de Referência 408/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
408/2024	532101-ESP-INST. ASSIST. MEDICA SERV. PUB. ESTADUAL	KARINA PISANI	06/06/2024 19:45 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	62/2024	147.00018190 /2024-14

1. Definição do objeto

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA ATENÇÃO DOMICILIAR EM MODALIDADE INTERNAÇÃO DOMICILIAR

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de saúde para atenção domiciliar – *home care* – ao paciente **GENOVEVA COELHO ABBUD**, Inscrição IAMSPE 0xxx690-00, RG 22x.xxx-82, CPF xxx.606.798-xx, residente na cidade de **SANTA FÉ DO SUL/SP**, CEP 15775-000, para atender **DEMANDA JUDICIAL Nº 1001011-39.2024.8.26.0541**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A autora do sexo feminino, nascida em xx/xx/1936, segundo laudo médico do Dr. José Ronaldo Chierice, CRM nº 33.412, é portadora de Demência Senil.

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:
(Código do Catálogo de Materiais e Serviços/CatSer - 12920)

Item	Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade Mensal
1.1	Fisioterapia - 3x semana	Dia	14

- 1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços desta contratação caracterizam-se como comuns, podendo ser definido com especificações reconhecidas no mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observado o disposto no [Decreto estadual nº 67.985/2023](#).
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de até **1 (um ano)**, devendo ser iniciados na data definida no **Ofício de Início GDJ**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A pretensa contratação será instruída conforme as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, em especial, artigo 75, inciso VIII e Decreto Estadual nº 67.608/23.

2.2. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos e especificações estarão pormenorizada em Tópico específico deste Termo de Referência, nomeado como Descrição da Solução.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, vez que trata-se de cumprimento a determinação judicial constante nos autos do Processo Judicial nº 1000790-42.2022.8.26.0439.

3. Descrição da solução

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA ATENÇÃO DOMICILIAR EM MODALIDADE INTERNAÇÃO DOMICILIAR

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de saúde para atenção domiciliar – *home care* – ao paciente **GENOVEVA COELHO ABBUD**, Inscrição IAMSPE 0xxx690-00, RG 22x.xxx-82, CPF xxx.606.798-xx, residente na cidade de **SANTA FÉ DO SUL/SP**, CEP 15775-000, para atender **DEMANDA JUDICIAL Nº 1001011-39.2024.8.26.0541**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A autora do sexo feminino, nascida em xx/xx/1936, segundo laudo médico do Dr. José Ronaldo Chierice, CRM nº 33.412, é portadora de Demência Senil.

O termo contempla o atendimento ao paciente através de profissionais da área da saúde, com disponibilização de mobiliário de uso hospitalar, equipamentos médicos e seus acessórios, incluindo a sua manutenção, conforme especificados no **Tópico 1 - Definição do Objeto** deste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá prestar os serviços especificados no **Tópico 1 - Definição do Objeto** deste Termo de Referência.

O apoio para prestação do serviço deverá ser realizado por meio de uma CENTRAL DE ATENDIMENTO disponível **24 (vinte e quatro) horas** por dia, através de número de telefone fixo, para:

- Orientação ao cuidador e/ou familiares do paciente, intermediando o atendimento emergencial das intercorrências e **disponibilizando** o transporte do paciente quando necessário.
- Assistência técnica, representada pelo transporte, instalação e manutenção domiciliar dos mobiliários e equipamentos locados – *quando houver* – e fornecimento de acessórios para reposição e substituição imediata dos mesmos em caso de funcionamento inadequado.

A empresa deverá apresentar preço para todos os itens descritos na Definição do Objeto deste Termo de Referência, individualizados pelas linhas da tabela, demonstrando assim, a composição de seu preço global para a prestação ora requerida.

A empresa deverá fornecer, com antecedência de até 03 (três) dias do início da prestação dos serviços, a relação do pessoal técnico especializado para a execução dos serviços descritos, incluindo o técnico responsável, não podendo nenhum profissional ter vínculo com a família do paciente. Os funcionários da

CONTRATADA somente poderão executar os serviços na residência do paciente, devidamente uniformizados e identificados por crachá, sendo obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual adequados à atividade exercida durante o desempenho da função.

Os profissionais que prestarão os serviços deverão sempre estar paramentados com trajes adequados para o trabalho, seguindo a **NR32**.

2. FISCALIZAÇÃO

O IAMSPE efetuará a fiscalização dos serviços por intermédio de gestor por ele nomeado, que contará com plenos poderes para embargar a continuação dos serviços que estiverem sendo executados em desacordo com os elementos deste Termo de Referência, ou sem observância das Normas de Segurança, das quais a Contratada declara ter pleno conhecimento.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Tais condições estão contempladas no **Tópico 5 - Modelo de execução** do objeto deste Termo de Referência.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos nas dependências da residência do paciente, na cidade de **SANTA FÉ DO SUL, CEP 15775-000/SP**, com os profissionais devidamente uniformizados (**sapatos fechados, roupas adequadas para o trabalho e higienizadas, uso de avental branco**), identificados por crachá e fazendo uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) Adequados à atividade exercida durante o desempenho da função.

A prestação de serviços acompanhará o paciente em caso de mudança de endereço na mesma cidade ou para localidade diversa num perímetro de 50km.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Não se aplica ao caso por tratar-se de prestação de serviços de Atenção Domiciliar. Entretanto, visando a segurança do paciente, sua família e comunidade, a **CONTRATADA** será cientificada quanto a inevitabilidade de realizar correto descarte de Resíduos Sólidos de Saúde, segundo o disposto na **RDC Anvisa nº 306 (de 2004) que discorre sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS)**, de forma a organizar o recolhimento dos resíduos produzidos no domicílio - para minimizar resíduos, substituir materiais perigosos, proteger os pacientes, famílias e profissionais e preservar o meio ambiente, visto que a destinação final e o gerenciamento dos resíduos são de responsabilidade da instituição que o origina. Além do descarte, é importante que se dissemine conhecimento do acondicionamento destes resíduos ainda dentro dos domicílios. Os resíduos perfurocortantes e com presença de medicamentos devem ter direcionamento apropriado.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que aos serviços serão prestados emergencialmente para atender Demanda Judicial e em paralelo serão adotadas providências para contratação dos serviços contínuos, caso persista a obrigação de fazer.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à garantia da contratação.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de

vistoria prévia, **caso haja consentimento dos familiares**, em horário e data a serem definidos por e-mail (dj.insumos@iamspe.sp.gov.br e karinapisani@iamspe.sp.gov.br).

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços serão executados por profissionais especializados nas áreas específicas, devendo ser iniciados na data definida pelo **Ofício de Início GDJ**.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou problemas no desenvolvimento dos serviços.

b) Substituir o equipamento por outro com as mesmas características e capacidade sempre que este apresentar defeito, mau funcionamento ou mau estado de conservação, ausência de condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e se constatar alguma irregularidade notificará a CONTRATADA para substituí-lo.

c) Realizar a troca periódica (a cada 30 dias) ou sempre que necessário, dos circuitos, espaços mortos, filtros, máscaras, e todos os anexos e insumos necessários para o bom funcionamento do equipamento, quando houver.

d) Manter equipamentos, utensílios e materiais de consumo necessários para a execução de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso e em quantidade necessária à correta execução dos trabalhos, bem como providenciar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a substituição dos equipamentos e utensílios danificados. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

e) Cumprir o cronograma para realização das sessões, contendo dias e horários estipulados entre o paciente e a contratada;

f) Responsabilizar-se pelo controle qualitativo e quantitativo dos procedimentos realizados;

g) Arcar com todas as despesas relativas à reposição dos suprimentos e insumos e ao material de consumo necessários à execução do objeto contratado.

h) Fornecer os suprimentos, insumos e todo o material de consumo sempre que requisitado pela Contratante, em conformidade com as características definidas e em quantidade suficiente, de forma a garantir a prestação dos serviços.

i) Planejar, organizar, supervisionar e controlar o serviço e o pessoal, do ponto de vista técnico, operacional e administrativo.

j) A CONTRATADA deverá disponibilizar ambulância com suporte de UTI, se necessário, para a remoção do paciente decorrente de quaisquer intercorrências.

k) Os serviços deverão ser prestados conforme disposto na Resolução do Conselho Federal de Medicina – Resolução CFM nº 1.668/2003;

l) A empresa deverá seguir o estabelecido pela Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 11, de 26 de janeiro de 2006 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam atenção domiciliar, tendo como requisitos mínimos:

- Alvará expedido pelo órgão sanitário competente,
- De acordo com o item 3.10 da Resolução RDC n.11/2006: A CONTRATADA “deve possuir como responsável técnico um profissional de nível superior da área da saúde habilitado junto ao respectivo conselho profissional.”
- A CONTRATADA deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, bem como do responsável técnica da empresa, em plena validade, que obrigatoriamente deverá ter nível superior na área da saúde e estar habilitado junto ao respectivo conselho profissional.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

A CONTRATADA deverá, para a execução dos serviços:

- Dispor de profissional ENFERMEIRO, devidamente registrado no COREN – Conselho Regional de Enfermagem, cabendo a esse profissional o que dispõe a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986 e a Resolução COFEN nº 0464/2014. Além da orientação, avaliação e a supervisão da assistência de enfermagem; caberá a esse profissional, sempre que houver necessidade, a passagem e a troca de cateteres, gastrostomia, traqueostomia e demais dispositivos, além da avaliação de lesões no paciente.
- Dispor dos profissionais **(todos com o respectivo registro no conselho de classe)**:

1. FISIOTERAPEUTA;

- **Apresentar inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;**

n) Esses profissionais deverão ser especializados em cuidados domiciliares com experiência mínima de 03 (três) meses, devido às especificidades relativas à logística e intervenções que o atendimento extra-hospitalar requer.

o) Os profissionais envolvidos durante a execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e em dia com o Conselho Profissional Regional.

p) Realizar e disponibilizar mensalmente registro online de eventos assistenciais, desde que haja disponibilidade online, ou digitalizar registro físico destes em igual período e em caso de intercorrência, quando solicitados pela CONTRATANTE. Esses registros devem ser imediatamente disponibilizados para o Grupo Técnico de Trabalho – GESTÃO DEMANDAS JUDICIAIS (GDJ) - do IAMSPE, com as seguintes características:

- Escala e frequência dos profissionais envolvidos (Escala de Plantão), relatório dos serviços prestados, plano terapêutico, evolução clínica descrita por cada profissional envolvido na assistência, lista de insumos, medicamentos e equipamentos utilizados (se houver), solicitação de atendimento complementar e outros pertinentes a cada assistência;
- Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar os documentos abaixo relacionados e enviá-los conforme orientação da CONTRATANTE:

Relatório de implantação da assistência pelos profissionais descritos contemplando: diagnóstico, relação de profissionais que prestarão assistência ao paciente, escala de plantão, avaliação clínica e prognóstico – encaminhados impreterivelmente em até **10 (dez) dias corridos**, contados à partir da data de início dos atendimentos;

Relatórios mensais dos profissionais de saúde que atendem o paciente (técnico de enfermagem, fisioterapeuta, e/ou outros especialistas contratados), contendo avaliação circunstanciada que demonstre a atual situação clínica do paciente, devendo os relatórios seguir a padronização do IAMSPE;

Prontuário Domiciliar até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte do atendimento do paciente contendo:

- Registros e anotações dos técnicos de enfermagem com identificação do paciente, data e horário dos procedimentos, assinados e com carimbo contendo registro no Conselho de Classe;
- Formulário de evolução multiprofissional ÚNICO para todos os profissionais contratados de nível superior. O Formulário deverá conter o nome do paciente e ser preenchido em ordem cronológica, de forma sucinta, contendo o carimbo do profissional com registro no seu órgão de classe.

Para fins de pagamento: relatório mensal de medição dos serviços prestados, a ser enviado até o dia 10 de cada mês, contendo relação quantitativa dos serviços, sempre de acordo com a contratação e a efetiva realização;

A empresa contratada deverá enviar representante técnico envolvido no atendimento do paciente para reuniões periódicas com o Grupo Técnico de Trabalho - GESTÃO DEMANDAS JUDICIAIS (GDJ) - sempre que for solicitado.

O preenchimento das receitas médicas, quando houver medicamento, deverá se dar de acordo com a Lei nº5. 991 de 17 de dezembro de 1973, Lei 13.021/2014 e portaria SVS/MS nº 344/98 e pela Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 20/2011, inclusive respeitando o prazo de validade e a padronização do IAMSPE.

É **vedado à contratada** proceder, sem prévia autorização do Grupo Técnico de Trabalho - GESTÃO DEMANDAS JUDICIAIS (GDJ) - da contratante, **alterações de qualquer natureza nos serviços prestados no que se refere aos profissionais, equipamentos, materiais e medicamentos constantes no contrato;**

Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à contratante, todos os documentos relacionados ao paciente, inclusive o Prontuário Domiciliar, bem como certidão de óbito se for o caso.

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação de sanções e a rescisão contratual, sempre respeitando o contraditório e a ampla defesa.

A CONTRATADA deve disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs- de uso obrigatório, como por exemplo: luvas de procedimentos, máscaras apropriadas, gorros, calçados fechados e aventais, em quantidade suficiente para o atendimento do paciente, conforme disposto na NORMA REGULAMENTADORA Nº 32- NR32.

A CONTRATADA deve colocar à disposição do IAMSPE as informações técnicas sobre os serviços executados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos nas dependências da residência do paciente, na cidade de **SANTA FÉ DO SUL, CEP 15775-000/SP**, com os profissionais devidamente uniformizados, (**sapatos fechados, roupas adequadas para o trabalho e higienizadas, uso de avental branco**), identificados por crachá e fazendo uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à atividade exercida durante o desempenho da função, de acordo com o preconizado pela Norma Regulamentadora nº32 que é a legislação do Ministério do Trabalho e Emprego com medidas de proteção e segurança, visando a saúde dos trabalhadores de saúde.

5.2.1. Os equipamentos de proteção individual são: máscaras descartáveis cirúrgicas ou N95, luvas de procedimentos, aventais descartáveis ou não, toucas e óculos de proteção, estes deverão estar à disposição, em número suficiente, nos postos de trabalho.

5.3. A prestação de serviços acompanhará o paciente em caso de mudança de endereço na mesma cidade ou para localidade diversa num perímetro de 50km.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Recepção do paciente através de contato com os familiares e/ou cuidador responsável para apresentação da empresa, bem como, os profissionais designados para os atendimentos;

5.4.2. Relatório de implantação da assistência pelos profissionais descritos acima: diagnóstico, relação e profissionais que prestarão assistência ao paciente, escala de plantão, avaliação clínica e prognóstico.

5.4.2. Implantação dos atendimentos com entrega do Termo de Compromisso e Ofício para envio de regras de receitas (**se houver dispensação de insumos, medicamentos e dietas**), para assinatura do familiar e /ou cuidador responsável;

5.4.3. Havendo locação de equipamentos, a empresa deverá apresentar comprovante de entrega dos itens (check-list integrante do Termo de Responsabilidade).

5.4.2. Durante o decorrer da prestação dos serviços, havendo a necessidade de substituição ou troca dos profissionais, o familiar e/ou cuidador responsável deverá ser comunicado com antecedência.

5.4.3. Quaisquer modificações ou providências necessárias à adequação dos serviços, para suprir falhas, omissões, urgências e emergências, deverão ser solicitadas e justificadas em até 72 horas ao Grupo Técnico de Trabalho – **GESTÃO DE DEMANDAS JUDICIAIS (GDJ) - da CONTRATANTE, pelos telefones (11) 4573-9078, (11) 4573-9371 ou (11) 4573-8760 e pelos e-mails: dj.insumos@iamspe.sp.gov.br; karinapisani@iamspe.sp.gov.br**, para que sejam autorizadas pela equipe médica.

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), 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.

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17](#)):

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#) e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#));

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada ([Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III](#)).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV](#)).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará 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. ([Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º](#));

6.15. 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#));

Fiscalização Administrativa

6.16. 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II](#))

6.17. 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV](#))

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º](#))

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX](#)).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII](#)).

6.23. 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII](#)).

6.24. 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. ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único](#)).

6.25. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.3.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.3.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

7.3.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal provisória, no prazo de até 10 (dez dias) contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez três dias), pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. 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.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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 cabíveis.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.17. 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, caso aplicáveis:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

7.21. Constatando-se, junto ao CADIN Estadual e/ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117 /1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.27.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

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

7.29. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Dispensa de Licitação, com fundamento nos artigos 72, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 68.304/2024, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. 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;

8.8. **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.

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. 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 (CNDT);

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

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

8.18.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.19.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso

Qualificação Técnica

8.20. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

8.20.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, no caso, postos de serviços.

8.20.1.1. A comprovação a que se refere o item 8.21.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

8.20.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

Outras comprovações

8.21. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso;

8.22. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

8.23. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo III.5 do Edital, atestando que:

- a) Atende a todas as exigências da Resolução do Conselho Federal de Medicina – Resolução CFM nº 1.668 /2003.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.000,00

9.1. O custo estimado da presente contratação é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e global para o período de 12 meses é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), baseado em preços firmados em contratos similares.

9.1.1. No entanto, nova Pesquisa de Preços será elaborada posteriormente no sistema compras.gov.br e juntada nos autos do processo administrativo, bem como, no presente Termo de Referência como Anexo.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado, constando a fonte de recursos, programa de trabalho, elemento de despesa existentes na

Nota de Reserva correspondente a pretensa contratação, após a pesquisa de preços e correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do estado de São Paulo/IAMSPE.

10.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KARINA PISANI

Gestão de Demandas Judiciais - Unidade Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 19:45:17.