TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" e "i")

2.1. A presente contratação visa à **Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de plantões de 12 (doze) horas, mediante disponibilização de profissionais habilitados para o exercício das funções de motorista socorrista, enfermeiro e técnico/auxiliar de enfermagem, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em plantões noturnos de 12 (doze) horas, nas funções de motorista socorrista, enfermeiro, técnico/auxiliar de enfermagem, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

(Participação de ampla concorrência)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

01	**<u>Motorista Socorrista</u> - Plantão noturno de 12 (Doze) horas. (Plantões diurnos aos domingos, feriados e recessos)** Prestar assistência conforme demanda ao paciente de Novo Itacolomi, sendo nas unidades de saúde, como também no atendimento pré hospitalar móvel; Conduzir veículos de unidades de Suporte Básico – USB e, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro ás vítimas de trauma e atendimentos clínicos; Manter e dirigir as unidades móveis dos serviços com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código Brasileiro de Trânsito – CTB, bem como as normas específicas; Para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos; Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de matérias que compõem as USBS; Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimento básico concernente ao protocolo de suporte avançado da vida para o adequado auxílio na assistência aos pacientes; Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USBS, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde; Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho; Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pacientes e equipe de profissionais; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por venturas existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o	Plantão	435	R$ 351,95	R$ 153.098,25

	funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível dá água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Registrar relatórios diários de deslocamento ao assumir o veículo, constando informações (km inicial, km final identificação do motorista, km rodado, horário de início e término, registro de linha, itinerário) e executar tarefas determinadas pelo superior imediato e correlatas a função. Auxiliar a equipe nos gestos básicos de suporte a vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos tipos de materiais no veículo de socorro e sua utilidade; verificar os cilindros de oxigênio; Auxiliar a equipe na limpeza interna da ambulância e dos equipamentos; Auxiliar a equipe em procedimentos (básicos entre outros); Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.				
02	**<u>Enfermeiro Plantonista</u> - Plantão noturno de 12 (doze) horas. (Plantões diurnos aos domingos, feriados e recessos)** Descrição Sintética: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades de pronto atendimento em regime plantonista, podendo desempenhar a função de responsável técnico pelo serviço de enfermagem; participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente e/ou cliente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizar pesquisas. 2. Atribuições típicas: participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço	Plantão	435	R$ 525,76	R$ 228.705,60

	diária; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo C.C.I.H.; participar da elaboração das escalas anuais de férias; avaliar periodicamente a equipe de enfermagem; elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na Unidade; responder pelo Serviço de Enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio à unidade; substituir o Enfermeiro RT/Gerência da Unidade quando da ausência deste ou quando solicitado; Proceder à Classificação de Risco; orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta; instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo; realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; executar outras atribuições correlatas e afins; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.				
03	**<u>Técnico/Auxiliar de Enfermagem Plantonista</u> - Plantão noturno de 12 (doze) horas. (Plantões diurnos aos domingos, feriados e recessos)** Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Atribuições típicas: identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do	Plantão	435	R$ 367,38	R$ 159.810,30

	sistema de saúde vigente; integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros; planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança; avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos; interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor; identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos dá área, zelando pela sua manutenção e conservação; registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação; informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados; orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação; realizar primeiros socorros em situações de emergência; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde; auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos; epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; prestar cuidados				

	diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, de higiene e conforto ao paciente e de enfermagem no pré e pós-operatório, zelando por sua segurança; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sal integridade; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e a procedimentos pós-morte; cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia de Enfermagem; assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar outras atribuições correlatas e afins; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.				
Total					**R$ 541.614,15**

2.2. Valor total da contratação **R$ 541.614,15 (Quinhentos e quarenta e um mil seiscentos e quatorze reais e quinze centavos)**.

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 4019/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c")

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

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.2. Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços mediante plantões de 12 (doze) horas, o ciclo de vida da solução está relacionado às etapas de planejamento da contratação, seleção do fornecedor, formalização da contratação, mobilização e início da execução, prestação continuada dos serviços, fiscalização e medição, pagamento, gestão das ocorrências e encerramento da contratação, considerando-se a possibilidade de continuidade da solução mediante novo procedimento de contratação, caso persista a necessidade administrativa.

4.3. A solução foi planejada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde pelo período estimado de 12 (doze) meses, contemplando a realização dos plantões necessários para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive nos períodos noturnos e nos domingos, feriados e recessos em que não houver expediente ordinário do quadro funcional próprio.

4.4. **Planejamento e preparação da contratação**

a) A primeira etapa do ciclo de vida corresponde ao planejamento da contratação, mediante identificação da necessidade administrativa, definição da solução, dimensionamento dos quantitativos, elaboração dos estudos e documentos necessários, pesquisa de preços, avaliação dos riscos e definição das condições de execução.

b) Nessa etapa deverão ser estabelecidos os requisitos técnicos e operacionais necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo as condições para realização dos plantões, requisitos de qualificação dos profissionais, responsabilidades da detentora da ata, mecanismos de substituição, forma de fiscalização, critérios de medição e pagamento e demais condições necessárias à execução.

c) O planejamento deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.019/2025, especialmente quanto à instrução da fase preparatória da contratação. O regulamento municipal estabelece a necessidade de planejamento e prevê a elaboração dos documentos que compõem a fase preparatória, incluindo DFD, ETP, estimativa do valor, gerenciamento de riscos quando aplicável, Termo de Referência, disponibilidade orçamentária, autorização e demais atos pertinentes.

4.5. **Seleção e contratação do fornecedor**

a) A segunda etapa compreende a realização do procedimento licitatório destinado à seleção da pessoa jurídica que apresente a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de habilitação, qualificação técnica e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

b) Considerando a opção pela contratação integrada das funções de Motorista Socorrista, Enfermeiro Plantonista e Técnico/Auxiliar de Enfermagem Plantonista, a seleção deverá observar as condições necessárias para que a futura detentora da ata tenha capacidade de realizar o gerenciamento e a prestação coordenada dos serviços.

4.6. **Mobilização e início da execução**

a) Após a formalização da contratação, deverá ocorrer a etapa de mobilização da detentora da ata, compreendendo a adoção das providências necessárias para o início regular dos serviços.

b) A empresa deverá disponibilizar profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, bem como organizar os procedimentos necessários à

execução dos plantões, à comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde e à substituição de profissionais quando necessária.

c) Antes do início efetivo dos serviços, deverão estar definidos os canais de comunicação, os responsáveis pelo acompanhamento, os procedimentos de encaminhamento das demandas e escalas, os mecanismos de controle e os demais fluxos operacionais necessários à execução.

4.7. **Execução dos serviços**

a) A etapa central do ciclo de vida corresponde à efetiva prestação dos serviços durante a vigência da contratação.

b) A execução compreenderá a realização de plantões de 12 (doze) horas, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo as funções de Motorista Socorrista, Enfermeiro Plantonista e Técnico/Auxiliar de Enfermagem Plantonista.

c) A prestação deverá ocorrer de forma coordenada e integrada, observadas as atribuições legais e profissionais de cada categoria, os protocolos e rotinas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e as demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

d) Deverá ser assegurada a cobertura dos plantões previstos, inclusive nos domingos, feriados e períodos de recesso, quando não houver expediente ordinário do quadro funcional próprio, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços de saúde.

4.8. **Gestão, fiscalização e controle da execução**

a) Durante todo o período de execução, a Administração deverá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da ata.

b) O acompanhamento deverá compreender, entre outros aspectos, a conferência das escalas, a efetiva realização dos plantões, os horários de início e término, a presença dos profissionais, a compatibilidade da qualificação dos profissionais com as funções desempenhadas, eventuais substituições e a ocorrência de fatos que possam comprometer a execução.

c) A detentora da ata deverá manter mecanismos adequados para gerenciamento de sua equipe e para comunicação com a Administração, inclusive para adoção das providências necessárias em situações de ausência ou impedimento de profissional.

d) O Decreto Municipal nº 4.019/2025 estabelece atribuições específicas para a gestão e fiscalização dos contratos administrativos, devendo ser observadas as responsabilidades dos agentes formalmente designados para essas funções.

4.9. **Medição, recebimento e pagamento**

a) Os serviços deverão ser medidos com base nos plantões efetivamente realizados e devidamente comprovados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

b) A fiscalização deverá verificar a efetiva execução dos serviços antes do respectivo ateste, de modo que o pagamento corresponda aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela Administração.

c) O controle da execução deverá permitir a identificação dos profissionais que realizaram cada plantão, das respectivas datas e horários e de eventuais ocorrências ou substituições, proporcionando maior segurança à liquidação da despesa e à fiscalização contratual.

4.10. **Gestão de ocorrências e substituições**

a) Durante a execução, poderão ocorrer situações como ausência, afastamento, impedimento ou impossibilidade de comparecimento de profissional previamente escalado.

b) Nessas hipóteses, deverá ser adotado o procedimento de substituição estabelecido no Termo de Referência, cabendo à detentora da ata assegurar a continuidade da cobertura dos serviços, mediante disponibilização de profissional que atenda aos mesmos requisitos exigidos para a função.

c) A adoção desse mecanismo busca reduzir os riscos de interrupção dos serviços e preservar a continuidade do atendimento à população.

4.11. **Encerramento da contratação**

a) Ao término da vigência contratual, deverá ser realizada a conferência final da execução, com verificação dos serviços efetivamente prestados, pendências existentes, obrigações contratuais cumpridas ou ainda pendentes e demais providências necessárias ao encerramento regular da contratação.

b) Deverão ser formalizados os registros pertinentes à execução e ao encerramento contratual, inclusive quanto às ocorrências verificadas durante a vigência, desempenho da detentora da ata e eventuais informações que possam subsidiar futuras contratações.

4.12. **Continuidade da solução**

a) Considerando que as necessidades relacionadas à prestação dos serviços de saúde possuem caráter recorrente, ao final do período de vigência deverá ser avaliada a permanência da necessidade administrativa, considerando a demanda efetivamente verificada, os resultados alcançados, o desempenho da detentora da ata, os quantitativos efetivamente utilizados e a evolução das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Caso persista a necessidade dos serviços, a Administração deverá promover, em tempo oportuno, o planejamento da solução subsequente, observando a legislação vigente e as condições existentes naquele momento.

c) A continuidade da solução não implica prorrogação ou renovação automática, tampouco obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, devendo qualquer nova contratação observar os requisitos legais e o adequado planejamento administrativo.

4.13. A abordagem do ciclo de vida busca assegurar que a solução seja analisada de forma integral, desde a identificação da necessidade até o encerramento da contratação e eventual planejamento de nova solução, permitindo maior eficiência, controle, continuidade dos serviços e adequada utilização dos recursos públicos.

4.14. A descrição considera a natureza do objeto e está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, interesse público e gestão por resultados que orientam as contratações públicas, bem como à estrutura da fase preparatória estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 4.019/2025.

Da garantia de qualidade do objeto

4.15. A garantia da qualidade dos serviços será assegurada mediante a definição de requisitos técnicos, operacionais e profissionais compatíveis com a natureza do objeto, considerando que a contratação envolve a prestação de serviços em plantões de 12 (doze) horas nas funções de motorista socorrista, enfermeiro e técnico/auxiliar de enfermagem, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

4.16. A empresa detentora da ata deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados e aptos ao exercício das respectivas funções, observando a legislação profissional aplicável, os requisitos de qualificação previstos no Termo de Referência e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

4.17. A qualidade da execução será garantida, especialmente, por meio:

a) Da exigência de que os profissionais indicados para a execução dos serviços possuam a qualificação e, quando aplicável, o registro profissional exigido pela legislação para o desempenho das respectivas atividades;

b) Da observância das atribuições e responsabilidades próprias de cada função, vedada a execução de atividades incompatíveis com a habilitação profissional do trabalhador;

c) Da manutenção da regularidade e da continuidade dos plantões previstos na contratação, inclusive mediante substituição tempestiva de profissional que, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de comparecer ou concluir o plantão;

d) Da organização e gestão da equipe pela detentora da ata, de forma a assegurar a adequada cobertura dos plantões e a disponibilidade de profissionais em quantidade suficiente para o cumprimento das obrigações assumidas;

e) Da observância das normas técnicas, sanitárias, profissionais e de segurança aplicáveis à prestação dos serviços;

f) Da fiscalização e do acompanhamento da execução contratual pelo Município, por meio do gestor e dos fiscais formalmente designados, com verificação do cumprimento dos plantões, da qualidade dos serviços prestados e das demais obrigações contratuais;

g) Da medição dos serviços efetivamente executados, condicionando-se o pagamento à comprovação da adequada prestação dos plantões contratados;

h) Do registro e tratamento das ocorrências verificadas durante a execução, com adoção das medidas corretivas necessárias e aplicação das consequências contratuais cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

4.18. A detentora da ata deverá manter canal de comunicação adequado com a Administração para o tratamento de ocorrências, ajustes operacionais e providências necessárias à continuidade dos serviços, sem prejuízo da autonomia da empresa na gestão de seus empregados e demais profissionais vinculados à execução contratual.

4.19. A Administração poderá exigir a substituição de profissional cuja atuação se mostre inadequada ou incompatível com os requisitos estabelecidos para a execução do objeto, desde que observados os limites legais e contratuais, devendo a detentora da ata providenciar a substituição sem comprometer a continuidade dos serviços.

4.20. A garantia da qualidade será complementada pela adequada definição, no Termo de Referência, dos critérios de execução, fiscalização, medição, aceitação e pagamento, de modo que a contratação seja orientada não apenas pela disponibilização de profissionais, mas pela efetiva prestação regular, contínua e adequada dos plantões necessários ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

4.21. Tais medidas encontram fundamento nos princípios da eficiência, planejamento, interesse público, segurança jurídica e vinculação ao edital, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições relativas à fase preparatória, à definição do objeto, à fiscalização e à gestão contratual. No âmbito municipal, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 4.019/2025, especialmente aquelas relativas ao planejamento da contratação, à elaboração do Termo de Referência e à gestão e fiscalização dos contratos.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.22. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.23. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

I. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
II. Aumentar a eficiência do uso da água;
III. Combate ao desmatamento;
IV. Aumento da biodiversidade;
V. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

5.4. Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração deve analisar a possibilidade de parcelamento do objeto, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando as características do mercado e a necessidade de preservar a economia de escala.

5.5. No presente caso, não se mostra conveniente o parcelamento do objeto em itens ou contratos independentes, uma vez que os serviços apresentam interdependência operacional

para a adequada execução dos plantões destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. A contratação de uma única empresa para a execução integrada dos serviços possibilita maior eficiência na organização e gestão da equipe, especialmente quanto à elaboração e cumprimento das escalas, cobertura dos plantões, substituição de profissionais, comunicação com a Administração e tratamento de eventuais ocorrências durante a execução contratual.

5.7. O parcelamento entre diferentes empresas poderia gerar a necessidade de gerenciamento simultâneo de múltiplos contratos, fornecedores e canais de comunicação, aumentando a complexidade da fiscalização e o risco de descompasso entre os profissionais que deverão atuar de forma coordenada durante os plantões.

5.8. A contratação integrada também favorece a continuidade dos serviços, permitindo que a detentora da ata mantenha estrutura de gestão capaz de providenciar substituições e ajustes necessários para assegurar a cobertura dos plantões, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Município.

5.9. Ressalta-se que a opção pelo não parcelamento não decorre exclusivamente de conveniência administrativa, mas da necessidade de preservar a integração operacional dos serviços e a eficiência da execução contratual, devendo ser mantida apenas na medida em que não resulte em restrição indevida à competitividade.

5.10. Dessa forma, considerando as características do objeto, entende-se tecnicamente justificável a contratação em lote único, com julgamento pelo menor preço global, por se tratar de solução que proporciona maior integração da execução, facilita a gestão e fiscalização contratual e contribui para a continuidade e regularidade dos plantões.

5.11. A presente justificativa deverá ser refletida no Termo de Referência e no instrumento convocatório, de modo que a estruturação do objeto, o critério de julgamento e as condições de execução permaneçam coerentes entre si.

Do orçamento Sigiloso

5.12. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.13. Não será exigido a apresentação de amostra para a contratação pretendida.

Garantia da contratação

5.14. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

5.15. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.16. Na execução do objeto devem ser observados pela DETENTORA DA ATA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

5.17. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.18. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7°, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

5.19. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.20. A DETENTORA DA ATA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

5.21. Os prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

5.22. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da detentora da ata eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.23. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a DETENTORA DA ATA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.24. A Ata de Registro de Preços ou qualquer outro instrumento de pactuação está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Da visita técnica

5.25. A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços.

5.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.27. Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas instalações onde serão implantados os serviços, pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 13:00 horas às 14:00 horas.

5.28. O agendamento da vistoria deverá ser efetuado por meio dos telefones (43) 93300-1564 ou e-mail: pmni.licitacoes2@gmail.com.

5.29. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

5.30. 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.

5.31. Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante em Anexo deste Termo de Referência.

5.32. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a proponente assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.33. Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde ocorrerá a execução dos serviços.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

Especificações Gerais

Da Execução dos serviços

6.1. Atender a todos os pacientes via sistema único de saúde (SUS), cumprindo fielmente, o objeto do contrato, prestando atendimento aos usuários do SUS nos termos do Projeto Básico e na proposta apresentada, seguindo impreterivelmente as normas gerais de ação da Secretaria Municipal de Saúde através das coordenações/direções de seus serviços.

6.2. Desenvolver as atividades mantendo o funcionamento dos serviços de forma contínua e ininterrupta e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo escala apresentada à coordenação/direção e previamente estabelecida de acordo com as especialidades e unidades de atendimentos solicitadas.

6.3. Fornecer Boletim de Produção Ambulatorial com fins a abastecimento de informações do SUS.

6.4. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

6.5. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços.

6.6. Atender aos pacientes de forma ética e resolutiva, seguindo rigorosamente o Código de Ética Médica, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados com responsabilidade, respeito à dignidade do paciente e conforme as melhores práticas médicas, privilegiando os casos de emergência/urgência.

6.7. A atenção aos pacientes deverá estar de acordo com as orientações e protocolos de órgãos reguladores e regulamentadores, e também dos conselhos de classe que envolva atividade profissional que esteja sendo exercida no âmbito da unidade, incluindo protocolos atualizados para os casos de COVID-19 e SRAG.

6.8. Garantir o sigilo das informações sobre a saúde do paciente, restringindo-se o acesso apenas ao próprio paciente ou a quem este autorizar, e ao profissional de saúde responsável.

6.9. Além disso, todos os atendimentos deverão ser humanizados, proporcionando um ambiente acolhedor e respeitoso. A DETENTORA DA ATA deve garantir que os profissionais envolvidos tratem os pacientes com respeito, empatia e cuidado, assegurando que a experiência do paciente no processo de diagnóstico seja tranquila e livre de desconfortos desnecessários.

6.10. Respeitar a decisão dos usuários e de seus representantes ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

6.11. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.

6.12. Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas emanadas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

6.13. Esclarecer aos usuários ou seus representantes, seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

6.14. Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe, instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas.

6.15. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

6.16. Justificar ao paciente ou a seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto neste contrato.

6.17. Responsabilizar-se pelo seu deslocamento até o local de trabalho determinado pelo município.

6.18. Executar os serviços, em sintonia com a Secretaria Municipal de Saúde e/ou seu representante, indicado pela Secretaria da Saúde, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

6.19. Participar de reuniões quando convocado.

6.20. Zelar pelos equipamentos, pelas instalações e pelo uso racional prestando contas quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde de sua atuação nos serviços, respeitando as condições de higiene e segurança necessários para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.

6.21. Comunicar por escrito às coordenações/direções da Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamento ou com o pessoal para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.22. Cumprir a execução dos serviços de acordo com a carga horária pré-estabelecida, cumprindo fielmente o cronograma de execução dos serviços, bem como o fiel cumprimento dos horários estabelecidos.

6.23. A forma verbal é a normalmente utilizada para obtenção de consentimento para a maioria dos procedimentos realizados, devendo o fato ser registrado em prontuário. Contudo, recomenda-se a elaboração escrita (termo de consentimento livre e esclarecido).

6.24. A redação do documento deve ser feita em linguagem clara, que permita ao paciente entender o procedimento e suas consequências, na medida de sua compreensão, os termos científicos. Quando necessários, precisam ser acompanhados de seu significado, em linguagem acessível;

6.25. Em relação ao tamanho da letra, recomenda-se que seja pelo menos 12 e, com a finalidade de incentivar a leitura e a compreensão, que o termo seja escrito com espaços em branco ou alternativas para que o paciente possa, querendo, completá-los com perguntas a serem respondidas ou assinalar as alternativas que incentivem a compreensão do documento.

6.26. Depois de assinado pelo paciente, tais espaços em branco e/ou alternativas, quando não preenchidos, deverão ser invalidados.

6.27. É de responsabilidade da DETENTORA DA ATA manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço.

6.28. É de total responsabilidade da DETENTORA DA ATA a técnica médica aplicada pelos profissionais para diagnósticos e tratamento dos pacientes.

6.29. Disponibilizar profissionais que mantenham conduta compatível com a função que exercem, tratando usuários e demais profissionais da Unidade com respeito e cordialidade.

6.30. Disponibilizar equipe técnica para repassar as informações e treinamentos necessários para a implantação e funcionamento do serviço.

6.31. É proibida a designação/disponibilização de especialistas em formação, residentes, internos e estagiários nas escalas de trabalho e no corpo clínico, em substituição ao profissional habilitado pelos respectivos conselhos.

6.32. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação de todos os seus profissionais.

6.33. Responsabilizar-se pela elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de referência, atendendo as exigências e as orientações da direção da unidade saúde.

6.34. As escalas de trabalho devem conter a identificação dos profissionais, da categoria profissional, com os respectivos números do conselho de classe, contato telefônico do profissional, a carga horária da jornada de trabalho por profissional, as informações devem estar em papel timbrado da empresa contendo CNPJ, com a identificação, data e assinatura e contato do responsável pela escala.

6.35. A DETENTORA DA ATA deverá protocolar na unidade hospitalar a primeira escala de trabalho dos profissionais, em até **03 (três) dias úteis** antes do início da prestação do serviço, com toda documentação comprobatória da formação dos profissionais, nas condições estabelecidas neste termo de referência, para análise e aprovação da direção da unidade e respeitando o modelo padronizado pela unidade de saúde.

6.36. As escalas de trabalho deverão ser atualizadas pela DETENTORA DA ATA sempre que houver substituição de profissionais, e a entrega dessas escalas atualizadas deve ser feita na direção da unidade antes do início das atividades dos profissionais substituídos.

6.37. A DETENTORA DA ATA não poderá apresentar escalas de trabalho com sobreposição de funções e/ou plantão para um mesmo profissional nos horários em que este já estiver escalado para uma determinada função e/ou plantão. E ainda, o profissional escalado para realização de visita não poderá estar concomitantemente na escala de plantões (presencial ou sobreaviso) no mesmo turno e o profissional escalado para realização de plantão presencial não poderá estar concomitantemente na escala sobreaviso, ou vice-versa.

6.38. Aos profissionais em regime de plantão presencial na Unidade é obrigatório, o procedimento determinado no Art. 8º das Resoluções do CFM 2.077/2014: Art.8º "É obrigatória à passagem de plantão, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade".

6.39. Os plantonistas deverão efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados aos pacientes em observação ou internados, com nota de transferência escrita (caso seja necessário), e aguardar até a chegada do profissional do contra turno.

6.40. Os plantões presenciais poderão ser realizados com escala de 24 (vinte e quatro) horas por um mesmo plantonista, desde que não exceda 24 (vinte e quatro) horas e haja análise e autorização prévia do ORGÃO GERENCIADOR, conforme Parecer n.° 03/2017/CRM/MT.

6.41. Respeitar um intervalo intrajornada de mínimo de 11 (onze) horas entre duas jornadas de trabalho, para qualquer jornada de trabalho realizada, a fim de garantir a saúde e a segurança do profissional e manter a qualidade da assistência ao paciente, independentemente do vínculo jurídico com a DETENTORA DA ATA, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, cooperativas, ou ainda que sejam os profissionais sócios ou associados da DETENTORA DA ATA.

6.42. Respeitar um intervalo intrajornada de 15 minutos para os profissionais que atuarem de 04 (quatro) a 06 (seis) horas; e de 01 (uma) hora para os profissionais que atuarem mais de 06 (seis) horas na unidade de saúde, para descanso e/ou refeições.

6.43. É obrigação do plantonista dialogar, pessoalmente ou por telefone, com o médico regulador, médicos em plantão sobreaviso, outros profissionais envolvidos no atendimento às necessidades dos pacientes, médicos de outras unidades hospitalares que estejam envolvidos em transferências de pacientes ou atividades de assistência a estes, sempre que for solicitado, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.

6.44. É dever dos profissionais da DETENTORA DA ATA conhecer e cumprir com o Regimento Interno da Unidade, o Regimento do Corpo Clínico da Unidade de Saúde e outros instrumentos normativos.

6.45. Os horários de início e fim das jornadas de trabalho dos profissionais da DETENTORA DA ATA deverão atender às orientações da direção da unidade e estar em conformidade com o horário de funcionamento da unidade hospitalar.

6.46. Implantar as rotinas e protocolos da especialidade em conjunto com os demais profissionais da unidade, com a finalidade de normatizar o fluxo de trabalho, submetendo à aprovação da direção da unidade.

6.47. Preencher sempre que necessário e solicitado os protocolos clínicos instituídos por órgãos regulamentadores, assim como, demais documentos, formulários que se façam necessários para prestação da assistência médica aos pacientes da Unidade.

6.48. A DETENTORA DA ATA deverá garantir a imunização de todos os profissionais contra tétano, difteria, hepatite B, e outros imunobiológicos, de acordo com a NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria MTE/GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. (RDC n° 07/2010, art. 16), devendo apresentar à Direção da Unidade Hospitalar a comprovação dessa imunização por meio da carteira de vacinação de cada profissional.

6.49. Eventuais custos relacionados à contratação, remuneração e regularização dos responsáveis técnicos serão de inteira responsabilidade da DETENTORA DA ATA, sem ônus ao município.

6.50. Os serviços serão realizados nas unidades de saúde designadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme demanda específica de cada local. A qualidade do serviço será monitorada, podendo ser recusado total ou parcialmente caso esteja em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A empresa será notificada e deverá providenciar as devidas correções ou substituições no prazo de 48 horas, sem custo adicional e sem prejuízo de possíveis penalidades contratuais.

6.51. Disponibilizar atendimento através de profissionais habilitados na especialidade relacionada, conforme RESOLUÇÃO CFM N.º 2.221/2018, preservando situações já estabelecidas, presentes e atuantes nas instalações nos dias e horários indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.52. Atender a demanda de atendimento de clínico geral plantonista no setor de emergência e clínico geral rotineiro, nas horas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.53. Orientar seus profissionais a comparecer ao local de trabalho com vestimentas adequadas, não fazendo uso de adornos, que possam comprometer a assistência aos pacientes.

6.54. Acatar normas do SCIH - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar para diminuição e prevenção de infecções relacionadas à assistência em saúde.

6.55. Observar integralmente as normas de segurança, conduta e disciplina estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como facilitar o acompanhamento do ORGÃO GERENCIADOR na sua execução.

6.56. Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados.

6.57. Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas às atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao ORGÃO GERENCIADOR pela inobservância dessas obrigações.

6.58. Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus profissionais, indenizando pacientes e o ORGÃO GERENCIADOR por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato.

6.59. Providenciar eventuais substituições e reforços, para cumprimento de escalas de plantões e/ou serviços necessários.

6.60. Encaminhar com antecedência mínima de três dias a comunicação de substituição de profissional para conhecimento e apreciação do ORGÃO GERENCIADOR.

6.61. Substituir membro da equipe que, a critério do ORGÃO GERENCIADOR, não esteja atuando em cumprimento do objeto e das rotinas estabelecidas.

6.62. Se a DETENTORA DA ATA deixar de executar os serviços, objeto do presente Contrato, obrigando o ÓRGÃO GERENCIADOR, face às necessidades da mesma, a contratá-lo no mercado, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

6.63. Adimplir todos os salários e encargos diretos e indiretos dos profissionais que integram sua equipe de trabalho.

6.64. Comprovar mensalmente a quitação das contribuições previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

6.65. Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Direção, Coordenações de Área e Comissões Especiais.

6.66. Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por escrito e imediatamente, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço.

6.67. Efetuar os procedimentos com materiais e medicamentos padronizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.68. Zelar pelo patrimônio do ORGÃO GERENCIADOR, assim como usar correta e cuidadosamente o equipamento colocado a sua disposição, com vistas à adequada conservação, não respondendo por avarias ou consertos, salvo os casos de comprovada responsabilidade de seus integrantes por comprovada negligência, imprudência ou imperícia.

6.69. Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis.

6.70. Somente serão pagas as horas do profissional que foram devidamente cumpridas e registradas no controle de prestação de serviço disponibilizada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo de responsabilidade do profissional o registro do horário da sua entrada e saída.

6.71. Abster-se de escalar profissionais que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias.

6.72. Observar a legislação no que tange aos limites da jornada de trabalho a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

6.73. Arcar com todo o ônus resultante de quaisquer ações, demandas judiciais, administrativas, custos e despesas decorrentes de danos causados, ao Município e/ou a terceiros por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

6.74. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades.

Do início da prestação dos serviços

6.75. A DETENTORA DA ATA obriga-se a iniciar a execução dos serviços no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da emissão da ordem de serviço.

6.76. Os serviços serão prestados conforme escala de trabalho a ser definida pela secretária municipal de saúde, podendo ser alterada durante a vigência do contrato mediante aviso prévio a DETENTORA DA ATA, devidamente formalizado.

6.77. Antes do início da prestação dos serviços, deverá a DETENTORA DA ATA designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres.

6.78. Após a assinatura da Ata e antes do início da prestação dos serviços, o ORGÃO GERENCIADOR realizará reunião com a DETENTORA DA ATA, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

6.79. A reunião inicial poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da DETENTORA DA ATA juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato.

6.80. Ao longo da vigência, o ORGÃO GERENCIADOR realizará reuniões periódicas com a DETENTORA DA ATA, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

6.81. Antes do início da prestação dos serviços, a DETENTORA DA ATA deverá encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços.

6.82. Caberá a DETENTORA DA ATA implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados.

6.83. Fornecer e instalar, às suas expensas nos locais de prestação dos serviços, pertencente o ORGÃO GERENCIADOR os relógios de ponto eletrônico (na falha ou ausência do equipamento, por motivo justificável, poderá excepcionalmente ser utilizado folha/ficha/livro para controle).

Da segurança e medicina do trabalho

6.84. A DETENTORA DA ATA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.85. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA) dentro do período de validade.

6.86. A DETENTORA DA ATA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

6.87. A DETENTORA DA ATA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, zelando pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores sem se eximir de qualquer responsabilidade a respeito, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato ao fiscal a ocorrência de tais fatos.

6.88. A DETENTORA DA ATA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do ORGÃO GERENCIADOR e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços.

6.89. A DETENTORA DA ATA só estará autorizada a executar os serviços com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

6.90. Cabe o ORGÃO GERENCIADOR exigir da empresa DETENTORA DA ATA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações, caso ocorram, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

6.91. Todos os trabalhadores deverão ser treinados sobre o uso adequado dos EPI e a empresa DETENTORA DA ATA deverá fiscalizar, rotineiramente, seu estado de conservação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido.

6.92. Poderá ser necessário o uso de EPI não relacionados neste Termo de Referência devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados ou de acordo com a análise da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho e Vigilância Sanitária. A empresa DETENTORA DA ATA deverá possuir os meios para a disponibilização destes EPI.

6.93. As Fichas de Entrega de EPI deverão ser assinadas pelos funcionários e permanecer no posto de trabalho para atualização e eventual fiscalização.

Do Registro de frequência

6.94. O controle da assiduidade e da pontualidade dos profissionais será feito por registro em relógios de ponto eletrônico biométrico, devendo a DETENTORA DA ATA fornecer e instalar nas dependências que contarem com a prestação dos serviços, em local indicado pela gestão do Contrato, às suas expensas, e em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, os relógios de ponto eletrônico biométrico, com o uso de folha/ficha/livro para controle no período de ausência do relógio.

6.95. Os relógios de ponto eletrônico biométricos, fornecidos pela DETENTORA DA ATA, deverão atender às especificações previstas na Portaria nº 1.510/2009 do MTE, e na Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021.

6.96. Os computadores e o software necessários para o gerenciamento do sistema de ponto eletrônico a que se refere esse item serão fornecidos pela DETENTORA DA ATA, sem ônus adicional para o ORGÃO GERENCIADOR.

6.97. O ORGÃO GERENCIADOR terá acesso irrestrito aos registros e aos terminais de coleta, para efeito de fiscalização, inclusive com a disponibilização dos aplicativos, se necessário; e

6.98. A DETENTORA DA ATA deverá encaminhar ao endereço eletrônico do ORGÃO GERENCIADOR, mensalmente, o registro de frequência, de forma digital, e disponibilizar à Gestão e Fiscalização do contrato todo o sistema necessário para o apontamento e o armazenamento das informações correspondentes.

6.99. Os profissionais deverão registrar no relógio de ponto eletrônico, diariamente, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de início e término do intervalo para refeição e descanso.

6.100. Os relógios de ponto eletrônico deverão permitir, ainda, a aferição do quantitativo de horas de funcionamento de cada posto de trabalho, bem como do banco de horas acumulado.

6.101. O sistema deve permitir aferir, automaticamente, o quantitativo mensal de horas trabalhadas de cada profissional.

6.102. O registro da frequência nos relógios de ponto eletrônico não exime a DETENTORA DA ATA da responsabilidade pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.103. Eventuais falhas ou defeitos apresentados pelos relógios de ponto eletrônico deverão ser sanados pela DETENTORA DA ATA, às suas expensas, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ocorrência, por meio de conserto ou de substituição do equipamento, conforme o caso, sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato.

Dos Uniformes

6.104. A DETENTORA DA ATA deverá fornecer aos profissionais crachás de identificação e uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes neste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou quando a pedido do ORGÃO GERENCIADOR.

6.105. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade e apresentação exigidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, devendo a DETENTORA DA ATA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

6.106. Os crachás deverão conter a logomarca da DETENTORA DA ATA, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.

6.107. Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da DETENTORA DA ATA, não podendo ser repassados aos profissionais terceirizados.

6.108. Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas ou modelos diferentes para uma mesma categoria profissional.

6.109. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do contrato amostra de cada uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento.

6.110. O ORGÃO GERENCIADOR poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, após análise da qualidade do tecido, corte e materiais empregados, os quais deverão ser substituídos em caso de divergência com as especificações contidas neste Termo ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.

6.111. Uma vez aprovadas, as amostras deverão ser entregues ao ÓRGÃO GERENCIADOR, que as utilizará para a verificação da conformidade do uniforme, por ocasião de seu fornecimento.

6.112. Qualquer alteração durante a execução do contrato em peça/item do uniforme deverá ser precedida de pedido formal da DETENTORA DA ATA, por meio de Ofício dirigido ao Gestor ou Fiscal do contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.

Da metodologia de avaliação da execução dos serviços

6.113. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

6.114. Serão adotados, durante toda a vigência da Ata, indicadores e metas a serem cumpridos, os quais serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento.

6.115. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

6.116. Os indicadores são:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas na avaliação	
Item	**Descrição**
Finalidade:	Garantir a Correta prestação de serviços no Município de Novo Itacolomi – PR.
Metas a cumprir:	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição:	Planilha de controle dos serviços executados (Avaliação mensal).
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
Início da vigência:	Data do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento:	0 a 4 ocorrências – 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.
	5 a 8 ocorrências – 95% da meta = recebimento de 95% da fatura.
	9 a 12 ocorrências – 90% da meta = recebimento de 90% da fatura.
	13 a 16 ocorrências – 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
	17 a 21 ocorrências – 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
	acima de 21 ocorrências – 70% da meta = recebimento de 70% da fatura.

6.117. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços objetos deste Edital.

6.118. Durante os primeiros 03 (três) meses de obrigações firmadas, a título de carência para que a empresa efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, a avaliação não repercutirá no valor da fatura, permanecendo o período válido, entretanto, para fins de prorrogação contratual. Nestes meses, o valor da fatura será integral, ressalvadas eventuais glosas e punições.

6.119. O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1:

Tabela 1			
Avaliação mensal			
Item	**Descrição**	**Mês:**	
		Sim	**Não**
01	Deixar de registrar ou controlar, diariamente, a frequência, pontualidade e assiduidade dos profissionais em relógio ponto biométrico.		
02	Permitir a presença de profissionais sem o uniforme ou com o uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá de identificação.		
03	Permitir que os profissionais trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI.		
04	Não repor profissional faltoso.		
05	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço.		
06	Substituir profissional sem a anuência prévia do Município de Novo Itacolomi – PR.		
07	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias úteis a contar da data da notificação.		
08	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento.		
09	Não cumprir determinações e notificações.		
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
11	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Município de Novo Itacolomi - PR, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		

12	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato.		
13	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.		

6.120. Apurado o número de ocorrências conforme Tabela 1, na fatura do mês respectivo à avaliação, o Município de Novo Itacolomi - PR providenciará glosa conforme Tabela 2:

Tabela 2			
Ajustes no pagamento			
Valor mensal do contrato (A):			R$
Período:			30 dias
Número de ocorrências:			
Número de ocorrências no mês	**Percentual de atingimento da meta %**	**Valor do desconto**	**Valor recebido pela empresa**
0 a 6	100%	R$	R$
7 a 12	95%	R$	R$
13 a 20	90%	R$	R$
21 a 24	85%	R$	R$
Acima de 24	70%	R$	R$
Valor recebido		**R$**	**R$**

6.121. O ORGÃO GERENCIADOR encaminhará a empresa DETENTORA DA ATA o resultado da avaliação mencionada até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

6.122. A DETENTORA DA ATA terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da avaliação para apresentar recurso quanto aos apontamentos, o qual será analisado e respondido pelo ORGÃO GERENCIADOR no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a resposta a DETENTORA DA ATA deverá emitir a Nota Fiscal.

6.123. Caso não seja apresentado recurso no prazo acima estipulado, serão aplicadas as glosas definidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.124. Caso seja verificado em três meses seguidos a existência de mais de 21 (vinte e uma) ocorrências, poderá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a seu exclusivo critério, extinguir a Ata.

6.125. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas nas avaliações.

Pagamento Pelo Fato Gerador

6.126. Para fins de apuração do valor mensal a ser pago a empresa DETENTORA DA ATA, somente serão pagos as horas trabalhadas.

6.127. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da empresa DETENTORA DA ATA, sendo vedado a ela, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

6.128. Cabe o ORGÃO GERENCIADOR a conferência e validação dos valores apresentados pela DETENTORA DA ATA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

6.129. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela DETENTORA DA ATA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

Das Alterações

6.130. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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 apostilamento.

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

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

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora da ata 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 detentora da ata, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

7.7. 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.

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

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, 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.

7.18. 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.

7.19. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. 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.

7.21. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

8.1. Os serviços deverão ser executados no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do ORGÃO GERENCIADOR e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.2. Os serviços serão recebidos/atestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos moldes do art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

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

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

8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.10. 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:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão gerenciador;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 n.º 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 ORGÃO GERENCIADOR.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o ÓRGÃO GERENCIADOR 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.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – GLOBAL.

Exigências de habilitação

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF **ou** certidões fiscais;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei n.º 14.133/21)

10.1. A dotação orçamentaria com a devida reserva será apresentada posterior a autorização da autoridade competente e devidamente disposta no edital e minuta de Contrato/Ata de Registro de Preços

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, a Ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 09 de setembro de 2026.

Marcio Adriano Fernandes de Jesus
Secretário Municipal de Saúde