**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 119/2024**

**Serviços comuns**

**MUNICÍPIO DE ARCOS/MG**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
	1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de emissão de laudo para exames de mamografia**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Serviço** | **Unidade de Medida** | **Qtd** | **Vlr. Unitário** | **Vlr. Total** |
| 01 | Prestação de Serviços Médicos para Laudo de Mamografia | exames/laudos | 3.000 |  |  |

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
	2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da homologação do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

* 1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
	1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art96).

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de serviços**

* 1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
	2. Apresentar nota fiscal e respectivo relatório de serviços prestados que deverão ser entregues, mensalmente, contendo nome do paciente, nome do exame realizado, data e valor do exame, em mãos, ao fiscal do contrato, não serão aceitas notas fiscais enviadas por e-mail para fins de recebimento;
	3. Os serviços serão executados pelo prazo de 12 meses de acordo com a demanda do Departamento de Mamografia do Hospital Municipal São José, informado na ordem de execução de serviço;
	4. Os resultados dos exames (a captação de imagens) serão fornecidos pelo Departamento de Mamografia do Hospital Municipal São José, situado na Rua Formiga nº. 114, bairro São José, Arcos/MG, durante seu horário de expediente que é de segunda à sexta-feira, de 7h às 11h e de 13h às 16h; e será de responsabilidade da contratada a retirada e entrega das imagens no endereço acima mencionado;
	5. A Secretaria de Saúde não autorizará o serviço fora do horário de funcionamento;
	6. O laudo deverá ser digitado e impresso pela contratada em 1 (uma) via conforme o Software SISMAMA do Ministério da Saúde;
	7. A Contratada deverá utilizar prontuários padrão para o atendimento e somente acessível aos profissionais diretamente envolvidos em seu tratamento/reabilitação;
	8. A Contratada poderá ser avaliada pelo componente municipal de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria do SUS, necessite de cópia dos laudos/fichas dos pacientes atendidos, a contratada deverá disponibilizar sempre que solicitados para apreciação do Contratante no prazo máximo de 24h:00;
	9. No caso de reprovação do serviço, a empresa terá 03 (três) dias corridos para regularização do mesmo, sem ônus para a contratante. A data e o horário do novo serviço serão informados pelo fiscal do contrato;
	10. Se houver necessidade de deslocamento do profissional médico ou equipe, a contratada será responsável por subsidiar todos os custos, sem ônus para a contratante.
	11. É de obrigação da contratada, confeccionar relatórios, mensais, descrevendo todos os procedimentos realizados, com data e nome completo do paciente beneficiado, bem como o valor de cada procedimento e entregá-los junto à Nota Fiscal, conforme orientação do fiscal designado para a conferência do serviço;
	12. Os profissionais destacados para a prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, estando habilitados para desempenho de suas funções, sendo de responsabilidade da CONTRATADA também os encargos sociais e trabalhistas dos respectivos funcionários, não cabendo nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário ao CONTRATANTE.
	13. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA as despesas com empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e contratuais, indenizações por acidentes de trabalho, bem como pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incidentes sobre os serviços, sendo que também será de sua inteira responsabilidade qualquer sinistro que porventura ocorrer, que cause dano pessoal, físico ou moral, se comprovada responsabilidade.
	14. A CONTRATANTE deverá prestar quaisquer tipos de informações ou esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal Saúde e por responsável designado, relacionados à prestação dos serviços, conforme programação do evento.
	15. Assumir inteira responsabilidade em cumprir, obrigatoriamente, ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR pertinente ao objeto desta licitação.
	16. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado.
	17. É obrigatório entregar a Nota Fiscal junto com o relatório da prestação do serviço. (este relatório deverá conter os eventos trabalhados, datas e nome de todos profissionais presentes durante todos os dias de prestação de serviços. Não serão aceitas notas fiscais enviadas por email para fim de recebimento.

**RESPONSABILIDADE POR DANOS A TERCEIROS:**

* 1. A empresa contratada para prestação de serviços compromete-se a assumir total responsabilidade por quaisquer danos, sejam eles de natureza material ou pessoal, que seus funcionários ou agentes venham a causar a terceiros durante a execução do contrato.
	2. Em caso de ocorrência de danos a terceiros, a empresa contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias para reparar os prejuízos causados, assumindo os custos financeiros e legais relacionados, isentando a Prefeitura Municipal de Arcos qualquer responsabilidade ou ônus decorrente dessas situações.
1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
	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.
	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.
	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.
	4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~Município 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.

* 1. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art117)), sendo indicado para a presente contratação a servidora Rose Borges da Silva MASP 1611658/1 para atuar como fiscal do contrato e o servidor Tiago Carvalho de Oliveira para atuar como gestor do contrato
	2. O fiscal 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.
		1. O fiscal 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art117%C2%A71).
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
		3. O fiscal 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.
		4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato
		5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
	3. O fiscal 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.
		1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
	4. 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 f com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
		1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
		2. 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.
		3. 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.
		4. O fiscal de contrato realizará a verificação do quantitativo operante e das horas trabalhadas em conformidade com a autorização de serviços.
1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
	1. A execução do serviço, será acompanhada pelo pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O fiscal será responsável por receber o veículo na data e horário previsto e realizar a autorização do serviço.
	2. O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da sua execução, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
	4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

* 1. 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 nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art68)
	2. Constatando-se 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa sendo necessário a apresentação de relatório de serviço contendo eventos trabalhados, datas, horas e nome de todos profissionais presentes durante todos os dias de prestação de serviços.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		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.
	4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), 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.
1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão: Registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.
	2. As quantidades estimadas não podem ser efetivamente previstas, pois se trata de uma estimativa que pode variar de acordo com diversos eventos. Portanto, as quantidades estimadas são apenas uma estimativa inicial e podem variar ao longo do tempo de acordo com as necessidades e demandas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

* 1. **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>;
	2. **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;
	3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	4. **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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
	2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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.
	3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
	4. 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;
	5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
	8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art69));
	2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativosao último exercício 2022. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
	3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

* + - 1. Nomes empresariais e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e- mail);
			2. Local e data de emissão;
			3. Nome, cargo, telefone, e- mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
			4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**Documentação Complementar**

**DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR NECESSÁRIA:**

Alvará sanitário (Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou municipal;

Diploma de formação médica na especialidade radiologia, devidamente registrado pelo MEC;

Registro do profissional que prestará o serviço, emitido pelo Conselho Regional de Medicina com prazo de validade em vigor, na data de abertura do certame.Em caso da contratada ser pessoa jurídica, comprovação de vínculo do profissional com a empresa através de contrato de trabalho ou CTPS; em caso de sócio através do contrato social da empresa

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Arcos, 04 de abril de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tiago Carvalho de Oliveira

Secretário Municipal de Saúde