



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



1.1. Credenciamento para contratação de entidades jurídicas filantrópicas ou privadas ou ainda pessoas físicas devidamente capacitadas, prestadoras de serviços ao Sistema Único de Saúde - SUS por meio de profissional em Odontologia, Fonoaudiologia e Nutrição, para atenderem as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento para atendimento da população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, em São Fernando/RN

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VALOR
001	PROFISSIONAL DENTISTA PARA ATUAR NO ESF DA UBS INÁCIA DUARTE COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS	SERVIÇO	12 MESES	R\$ 3.100,00/MÊS
002	PROFISSIONAL DENTISTA PARA ATUAR NO ESF DA UBS JULIÃO LOURENÇO COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS	SERVIÇO	12 MESES	R\$ 3.100,00/MÊS
003	PROFISSIONAL NUTRICIONAISTA COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS	SERVIÇO	12 MESES	R\$ 2.500,00/MÊS
004	PROFISSIONAL FONOAUDIÓLOGO COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS	SERVIÇO	12 MESES	R\$ 2.000,00/MÊS

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como de Saúde, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze (12) meses contados da data de sua subscrição, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não será necessária a indicação de marca devido sua natureza.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

144113





Vistoria

4.5. Não será necessária a realização de vistoria prévia como condição de participação do referido Processo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Este modelo de execução do objeto destina-se à contratação de entidades jurídicas filantrópicas, privadas e pessoas físicas capacitadas para prestação de serviços nas áreas de Odontologia, Fonoaudiologia e Nutrição, conforme o credenciamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de São Fernando/RN.

1. Objeto do Credenciamento:

O objeto consiste na prestação de serviços especializados em Odontologia, Fonoaudiologia e Nutrição para atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), compreendendo as seguintes atividades:

- Odontologia:
 - Consultas preventivas e curativas;
 - Procedimentos clínicos e cirúrgicos;
 - Tratamento de doenças bucais.
- Fonoaudiologia:
 - Avaliação e diagnóstico de distúrbios da comunicação;
 - Atendimento terapêutico em distúrbios de linguagem, fala, voz e audição.
- Nutrição:
 - Avaliação nutricional;
 - Elaboração de planos alimentares;
 - Acompanhamento nutricional.

2. Responsabilidades do Credenciado:

O credenciado compromete-se a:

- Disponibilizar profissionais qualificados para a prestação dos serviços;
- Cumprir as normas estabelecidas pelo SUS e demais legislações pertinentes;
- Manter a confidencialidade das informações dos pacientes atendidos;
- Emitir relatórios periódicos das atividades desenvolvidas.

3. Vigência do Contrato:

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, considerando a avaliação do desempenho e a continuidade da demanda.



4. Remuneração:

A remuneração será estabelecida de acordo com os valores previamente acordados, considerando a tabela do SUS e demais critérios estabelecidos em contrato.

5. Monitoramento e Avaliação:

A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento realizará monitoramento constante das atividades, podendo realizar auditorias e avaliações de desempenho para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

6. Penalidades:

O não cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato poderá acarretar em penalidades, tais como advertências, suspensão temporária dos serviços ou rescisão do contrato, conforme a gravidade da infração.

7. Disposições Finais:

Eventuais alterações no contrato deverão ser formalizadas por meio de aditivos, respeitando a legislação vigente. A rescisão do contrato poderá ocorrer por mútuo acordo ou por descumprimento das cláusulas contratuais.

Este modelo de execução do objeto visa assegurar a efetiva prestação de serviços de Odontologia, Fonoaudiologia e Nutrição à comunidade, promovendo a saúde e contribuindo para o pleno funcionamento do Sistema Único de Saúde no município de São Fernando/RN.

Local da prestação dos serviços

5.1. Os serviços serão prestados nas unidades básicas de Saúde do Município de acordo com a hora informados na ordem de execução de serviços;

Materiais a serem disponibilizados

5.2. A Contratante deverá disponibilizar dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que garantam a perfeita execução dos serviços contratados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo três (03) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

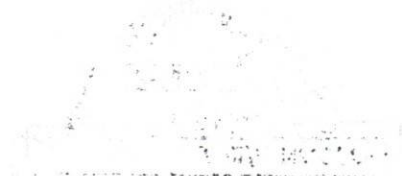
Faint, illegible markings or text in the top left corner.





6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. 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).
- 6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);





- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.7.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Faint, illegible markings at the top left corner, possibly a header or stamp.





- 7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23





verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.7. 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, 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.

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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





7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.14. 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.

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

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

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

7.18. 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.



Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária pertinente ao objeto contratado.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou



incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A escolha do fornecedor será realizada por meio de um procedimento de licitação na modalidade credenciamento. Nessa abordagem, os interessados em prestar os serviços de Odontologia, Fonoaudiologia e Nutrição à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de São Fernando/RN serão convidados a se credenciar, e a seleção será baseada em critérios específicos estabelecidos pela administração pública.

8.2. A escolha do fornecedor será pautada na análise da experiência e expertise de cada participante. Os critérios podem incluir, mas não se limitam a:

8.2.1 Avaliação da trajetória da entidade ou profissional no campo de Odontologia, Fonoaudiologia e Nutrição, com destaque para projetos anteriores e resultados alcançados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo,



estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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



- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. 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

- 8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.24. Alvará Sanitário da sede, ou protocolo de pedido, expedido pela Vigilância Sanitária; Comprovação de aptidão para execução dos serviços 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.
- 8.24.1. Alvará de Funcionamento Atualizado;
- 8.24.2. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.24.3. Declaração indicando a capacidade instalada, além da sua proposta de oferta, para o conjunto de procedimentos.
- 8.24.4. Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);



8.24.5. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador informando nome, CPF, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso;

8.24.6. Cópia autenticada do Certificado de especialidade devidamente reconhecido pelo CRO, CRF E OU CRN, RG e CPF do responsável técnico pelo serviço a ser contratado.

8.24.7. SE PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;
- b) Cópia da Cédula de Identidade;
- c) Cópia de Diploma de Conclusão do Curso no qual o profissional tem formação profissional em qualquer Faculdade e/ou Universidade devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
- d) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e as Contribuições Previdenciárias, expedida pela Receita Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria de Estado de Tributação ou qualquer outro órgão encarregado do domicílio do profissional;
- f) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos relativos aos Tributos Municipais, à Dívida Ativa do Município, expedida pela Secretaria Municipal de Tributação ou qualquer outro órgão encarregado do domicílio do profissional;
- g) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos Trabalhistas;
- h) Declaração asseverando que não está impedida de contratar com o Poder Público;
- i) Declaração afirmando que concorda plenamente com as exigências estabelecidas no Edital.
- j) Cópia da Comprovação da inscrição do profissional devidamente reconhecido pelo CRO, CRF E OU CRN.
- h) Será solicitado do profissional em nutrição atestado de capacidade-técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado asseverando competência para a prestação do serviço objeto do presente procedimento por parte do profissional, por já haver ele prestado serviços semelhantes por um período de, no mínimo, 03 anos em NASF(Núcleo de Apoio a Saúde da Família);
- i) Será solicitado do profissional em odontologia atestado de capacidade-técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado asseverando competência para a prestação do serviço objeto do presente procedimento por parte do profissional, por já haver ele prestado serviços semelhantes por um período de, no mínimo, 03 anos no programa ESF.
- j) Será solicitado do profissional em fonoaudiologia atestado de capacidade-técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado asseverando competência para a prestação do serviço objeto do presente procedimento por parte do profissional, por já haver ele prestado serviços semelhantes por um período de, no mínimo, 03 meses.

8.24.8. 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.



ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.25. O custo estimado da contratação é de R\$ 128.400,00, (cento e vinte e oito mil e quatrocentos reais)
- 8.26. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão alocadas de acordo com a Lei Orçamentária para o exercício financeiro de **2023**.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.301.0075.2.46 – Programa de Atenção Primária a Saúde.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros Serv. de Terceiros (PJ);

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36 – Outros Serv. de Terceiros (PF);

FONTES: 16000000;

PERCENTUAIS: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS: 100%.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

17.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Os prazos de execução, recebimento, análise e homologação dos produtos serão estabelecidos conforme as áreas de atuação e seus respectivos volumes de serviço;

11.1.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



11.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada sobre o objeto da contratação.

11.2. A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e Executar os serviços expressamente relacionados neste instrumento, assim como, todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência;

12.1.2. Responsabilizar-se pelo transporte e alimentação de seus empregados que deverão estar uniformizados, com crachá de identificação e possuir acessórios e equipamentos de segurança de acordo com as Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina no Trabalho vigentes;

12.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto na Ordem de Serviço, com a devida comprovação;

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.1.6. Responsabilizar-se por todos os atos dos seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Contratante, correndo por conta única e exclusiva da Contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como, qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer;

12.1.7. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

12.2. A Contratada deverá ter disponibilidade de profissionais e equipamentos para atender várias Ordens de Serviço concomitantemente, sem interferir na qualidade de execução dos serviços já em andamento e nos prazos estabelecidos.

13. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

13.1. O prazo para prestação dos serviços será estabelecido por Ordem de Serviço, em remessa única ou parcelada, na sede da Contratante.



13.2. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.4. Os serviços serão recebidos definitivamente em prazos estabelecidos conforme o plano de trabalho a ser executado após a assinatura do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da Contratada e será procedida de acordo com as necessidades da Contratante que fixará a quantidade necessária e o prazo de entrega do serviço por Ordem de Serviço.

São Fernando/RN, 13 de Novembro de 2023.

EDKÁTIA DE MEDEIROS MAIA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria n° 001/2021