

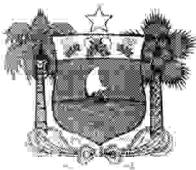
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas que se disponham a prestar serviços de realização de exames de mamografia através de serviço móvel a ser realizado em data programada e de profissional bioquímico para prestar serviços no laboratório de análises clínicas do município visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>EXAMES DE MAMOGRAFIAS ATRAVES DE SERVIÇO MÓVEL A SER REALIZADO EM DATA PROGRAMADA</p> <p>UNIDADE MÓVEL ADAPTADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES</p> <p>Possuir espaço físico apropriado ao atendimento ambulatorial, com as medidas mínimas de 14,40 metros de comprimento, 4,50 m de altura e 2,50 m de largura, com acesso e adaptações específicas aos portadores de deficiência motora, cadeirantes e pacientes transportados na maca (rampa, corrimão, banheiros adaptados), arcando com todos os custos inerentes à instalação e manutenção das instalações locais. O Serviço deve oferecer equipamento com os recursos apropriados para a realização dos procedimentos que constam nesse termo de referência, de modo a realizá-los com eficiência, qualidade, segurança e acurácia, garantindo a sensibilidade e seletividade dos dados captados para a apresentação das imagens e produção dos laudos. Os equipamentos</p>	SERV	160	R\$ 80,00	R\$ 12.800,00

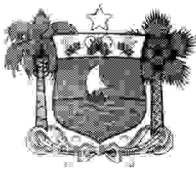


EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

	<p>auxiliares e acessórios para estas práticas médicas, devem estar em perfeitas condições de utilização, em número suficiente para execução dos procedimentos dentro das normas de biossegurança e em conformidade com as características indicadas no manual técnico do equipamento e possuir registro na ANVISA/MS. Desta forma é imprescindível que os equipamentos utilizados nas realizações dos exames estejam dentro de um período mínimo de atualização de software e vida útil de hardware, A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos físicos, humanos, materiais permanentes e de consumo específicos, instrumentos, equipamentos, hardwares e softwares necessários à execução dos serviços.</p>				
2	<p>Profissional bioquímico para prestar serviços no laboratório de análises clínicas do município : A contratação de profissional bioquímico visa atender à necessidade de realizar análises químicas de material biológico, com a confecção de laudos detalhados e precisos. O profissional também deverá auxiliar na coleta de sangue junto aos pacientes.</p>	MÊS	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - PMSF/RN
Fls 079
Mat 170751-2
RUBRICA
2024.04.0063

1.2. O prazo de vigência da contratação é de um (01) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

1.3. O serviço é enquadrado como continuado sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar; 2024.04.0063

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.

2.2. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

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

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

Indicação de marcas ou modelos

Por se tratar de prestação de serviços, não será necessário a indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

Há necessidade de realização de avaliação prévia.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1 Início da execução do objeto: em até dois (02) dias da emissão da ordem de serviço;

4.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão repassadas conforme cada serviços visto a natureza singular de cada

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no horário e endereço informado na ordem de execução de serviços.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063



Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará a seguinte rotina: Os serviços do item 2 da planilha do termo de referência para serem contabilizado como mensal deverão ser executados conforme as necessidades diárias da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Já os serviços constantes do item 1 da planilha do termo de referência para serem contabilizado deverão ser executados conforme as necessidades diárias da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços no que diz respeito aos exames de mamografia em unidade móvel, fica a contratada obrigada a fornecer o combustível para que o veículo possa realizar sua locomoção e ainda fica a mesma ciente que deverá dispor de uma motorista devidamente habilitado para a condução do mesmo, além de apresentar todos os requisitos constantes na descrição da planilha do item 1 do termo de referência.

Para a perfeita execução dos serviços no que diz respeito ao profissional bioquímico, fica a contratante obrigada a fornecer todo o material e condições de trabalho para que o profissional possa realizar os serviços seguindo as diretrizes impostas pela Secretaria Municipal de Saúde como também dispostas na Legislação específica da profissão.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

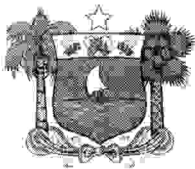
5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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 conterà 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.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063



Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

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);

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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexistência 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**);

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**);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V**);

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**).

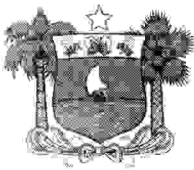
A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021, (IN05/17 - art. 62)

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

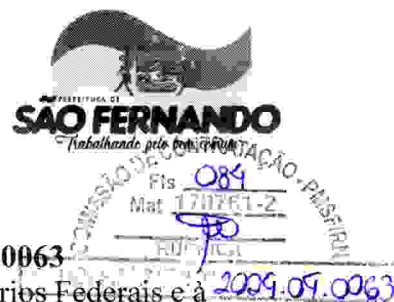
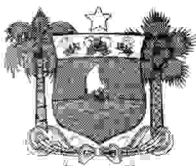
Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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**).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

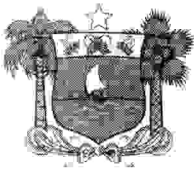
- 1.1.1.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 1.1.1.1.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 1.1.1.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 1.1.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)..
- 1.1.2 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 1.1.3 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 1.1.4 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 1.1.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 1.1.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 1.1.7 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 1.1.8 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 1.1.9 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Gestor do Contrato

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).

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).

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



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

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).

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).

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).

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).

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois (02) 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**).

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.

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**).

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**)

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

1.1.10 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

1.1.11 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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.

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 e/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021**)

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco (05) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.1.12 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).

1.1.13 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;

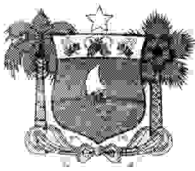
1.1.14 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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.

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



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

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

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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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**

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:

- 1.1.17 o prazo de validade;
- 1.1.18 a data da emissão;
- 1.1.19 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.20 o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.21 o valor a pagar; e
- 1.1.22 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

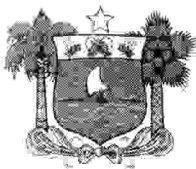
A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

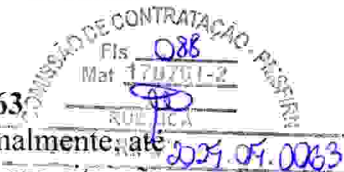
Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério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

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.

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.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063



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

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**.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

1.1.23 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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

O regime de execução do contrato será mensal.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063

Exigências de habilitação

PESSOAS JURÍDICAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES EM MAMOGRAFIA

Documentação para comprovação da Habilitação Jurídica

a) 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>;

Documentação para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante a Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante a Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais;
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Outros Requisitos

- Alvará de Licença Sanitária e/ou Certificado de Vigilância Sanitária válido;
- Currículos dos profissionais da área de mamografia;
- Catálogos dos equipamentos de mamografia;

PESSOAS FÍSICAS PARA PROFISSIONAL BIOQUÍMICO

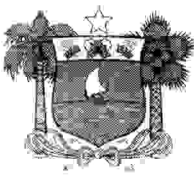
Documentação para comprovação da Habilitação Física:

a) Carteira de Identidade ou documento similar;

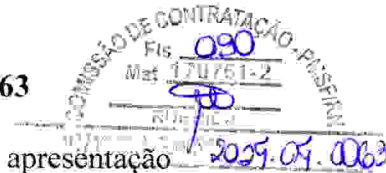
Documentação para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado, mediante certidão negativa de débitos;
c) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante a Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
f) Apresentação de diploma de em instituição de nível superior devido reconhecido pelo MEC, na área de Bioquímica, como também apresentação de inscrição no conselho profissional.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - PMSF/RN
Fls. 083
Mat. 170751-2
RUBRICA
2024.04.0063



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063



No caso de a EMPRESA ser isenta da inscrição em determinado órgão ou da apresentação de algum dos documentos exigidos, deverá ser apresentada declaração escrita emitida pelo Contador ou Gestor da entidade, afirmando os motivos e fundamentação legal de tal imunidade.

Os documentos devem estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso, considerada a data do requerimento e da apresentação dos documentos. Na falta desta informação serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data de emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas segundo a legislação para o respectivo documento.

Os documentos confeccionados pela interessada deverão estar sem rasuras, datados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As folhas devem conter timbre da instituição ou seus dados básicos no corpo do documento.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.600,00 (Quarenta e Hum Mil e Seiscentos Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.302.0075.2.9: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUL DE SAÚDE.

ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

FONTES: 15021002 - Recursos não Vinculados de Impostos;

PERCENTUAIS: Recursos Próprios: 100%

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

EDKÁTIA DE MEDEIROS MAIA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 001/2021



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063



ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)

I - Dados de identificação do Requerente:

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

II - Dados de identificação do representante do requerente:

Nome Completo: _____
CPF _____ RG: _____
Endereço- _____ Telefone: _____

III - Natureza do SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS	UNID

IV - Declaramos conhecer os termos do Edital de Credenciamento nº ____/2024 e seus anexos e aceitamos as condições e os preços discriminados no mesmo.

Segue em anexo os documentos especificados no **Edital de Credenciamento nº ____/2024.**

Local e data

(Nome do Representante Legal)
(nº cédula de identidade)
(nº CPF)



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMSF/RN Nº 2024.04.0063



ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA FÍSICA)

I - Dados de identificação do Requerente:

Nome: _____ CPF: _____
Endereço: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

II - Natureza do SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS	UNID

III - Declaramos conhecer os termos do Edital do Credenciamento nº ____/2024 e seus anexos e aceitamos as condições e os preços discriminados no mesmo.

Segue em anexo os documentos especificados no **Edital de Credenciamento nº ____/2024.**

Local e data

(Nome)
(nº CPF)