**TERMO DE REFERÊNCIA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_\_\_\_/2024.**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de telemedicina, para realização de laudos de eletrocardiograma para pacientes encaminhados pela Secretaria de Saúde de Bandeirantes, conforme especificação contida nos anexos e neste Termo de Referência, partes integrantes do Edital.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES**

1.2.1. As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

|  |
| --- |
| **ITEM ABERTO PARA TODAS AS EMPRESAS** |
| **ITEM** | **UND** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CÓDIGO CATSERV** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | UND | SERVIÇO DE TELEMEDICINA, PARA REALIZAÇÃO DE ATÉ 120 LAUDOS DE ELETROCARDIOGRAMA MENSAIS. INCLUSO 01 (UM) APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA DIGITAL COM REGISTRO NA ANVISA EM SISTEMA DE COMODATO. |  6491 |  12 | R$ 2801,60 | R$33.619,20 |
| **VALOR TOTAL R$33.619,20** |

1.3. Valor total do processo R$33.619,20 (trinta e três mil, seiscentos e dezenove reais e vinte centavos).

1.4. Da participação de MEI'S, ME'S ou EPP'S, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, nesse processo não será aplicado o critério de exclusividade, uma vez que não obtivemos no mínimo 3 (três) orçamentos de empresas com classificação de portes ME, MEI ou EPP.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato na forma do artigo 404 do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.8. 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 se faz necessária conforme justificativa que segue abaixo:

 Justificamos nossa solicitação para realização de processo, visando a contratação de pessoa jurídica, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEMEDICINA, PARA REALIZAÇÃO DE LAUDOS DE ELETROCARDIOGRAMA PARA PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE BANDEIRANTES, expondo os seguintes argumentos que tornam necessária a solicitação em questão:

• Devida a importância em realizar o exame de eletrocardiograma, pois o mesmo tem a finalidade de diagnosticar alterações do coração e quando não diagnosticado corretamente, poderá colocar em risco a vida do paciente;

• Os exames em questão, são solicitados para pacientes que já possuem problemas cardíacos, pacientes que precisam passar por procedimentos cirúrgicos ou de acordo com a necessidade prescrita por profissional médico, onde existe a suspeita de problemas relacionados ao bom funcionamento do coração;

• Considerando que o município, no momento, possui apenas os profissionais técnicos que realizam o exame de eletrocardiograma, porém, não possuímos em nosso quadro servidores habilitados para a interpretação do exame e emissão de laudos, uma vez que para uma Hipótese diagnóstica ou diagnóstico preciso é necessário que seja emitido o laudo por profissional capacitado e habilitado;

• De acordo com a solicitação do departamento administrativo da secretaria de saúde e também do setor de atendimento médico especializado, onde sugerem a contratação de empresa que emitam o laudo, juntamente com a disponibilização do equipamento, para que dessa forma, possam agilizar o atendimento, bem como otimizar o tempo dos profissionais de enfermagem e manter a qualidade da assistência

 Pelo exposto entendemos estar justificada nossa solicitação, visto que os serviços a serem contratados são de extrema necessidade para que possamos obter diagnósticos precisos, onde com a contratação da empresa, o município estará dando continuidade aos serviços prestados à população, sendo esses necessários para um atendimento eficaz e seguro.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, Ano: 2024, item: SEQ.48SA. Publicado no Diário Oficial Eletrônico, na data do dia 16 de agosto de 2024.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. NATUREZA DO SERVIÇO: Serviços de Saúde

3.2. LEGISLAÇÃO APLICAVEL CONTRATAÇÃO: A contratação para os serviços deverá obedecer, no que couber:

3.2.1. Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

3.2.2. Decreto Municipal nº 3.537/2023.

3.2.3. Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

3.2.4. Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

3.3. PADROES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:

3.3.1. Para garantir que uma empresa que realiza laudos de eletrocardiogramas (ECGs) atenda aos padrões de qualidade e desempenho necessários, é fundamental estabelecer alguns critérios mínimos. Esses padrões irão ajudar a assegurar que os laudos sejam precisos, confiáveis e úteis para o diagnóstico e tratamento dos pacientes. Aqui estão os padrões mínimos que a empresa deverá possuir:

3.3.2. Qualificação e Expertise Profissional:

- Certificação e Formação: Os profissionais responsáveis pela interpretação dos ECGs, como cardiologistas ou médicos com especialização em eletrocardiografia, devem ter a certificação e formação adequadas.

- Experiência: Experiência comprovada na interpretação de ECGs e na elaboração de laudos detalhados e precisos.

3.3.3. Tecnologia e Equipamentos:

- Equipamento Moderno: A empresa deverá disponibilizar um equipamento de ECG moderno e bem calibrado que garanta a precisão dos dados coletados.

-Software de Análise: Utilização de software de análise de ECG que esteja atualizado e que ofereça ferramentas avançadas para a interpretação dos resultados.

-Manutenção e Calibração: A empresa deverá realizar procedimentos regulares para manutenção e calibração dos equipamentos para assegurar a precisão contínua, sem custos ao município.

3.3.4. Precisão e Confiabilidade:

-Taxa de Erro: A empresa deverá manter uma baixa taxa de erros na interpretação dos exames e nos laudos emitidos.

-Revisão de Laudos: Procedimentos para revisão dos laudos, seja por outro especialista ou por um sistema de validação, para garantir a qualidade e precisão.

3.3.5. Padrões de Documentação e Relatórios:

-Formato dos Laudos: Os laudos devem ser claros, detalhados e seguir um formato padrão que inclua informações essenciais como interpretação do ECG, diagnóstico sugerido e recomendações.

-Conformidade: Os laudos devem estar em conformidade com as diretrizes e normas estabelecidas por entidades reguladoras e profissionais de saúde.

3.3.6. Tempo de Resposta:

-Prazo de Entrega: A empresa deve cumprir prazos de entrega predefinidos para garantir que os laudos estejam disponíveis dentro do tempo necessário para a tomada de decisões clínicas.

3.3.7. Conformidade e Segurança:

-Proteção de Dados: A empresa deve garantir a segurança e a privacidade dos dados dos pacientes, em conformidade com as regulamentações de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil ou regulamentações similares em outros países.

-Procedimentos de Confidencialidade: Políticas e práticas para proteger a confidencialidade das informações dos pacientes.

3.3.8. Treinamento e Atualização:

-Capacitação Contínua: Programa de treinamento e atualização contínua para os profissionais envolvidos, garantindo que estejam atualizados com as últimas práticas e avanços na área.

3.4. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico e administrativo do contrato, sendo ela: ALYNNE SUELLEN MAHNIC COELHO.

3.4.2. A gestão do contrato deverá ser realizada pelo Sr. ALEXANDRO BERETTA.

3.4.3. 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.

3.5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

3.5.1. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: 10/2024;

3.5.2. Estimada de disponibilização do serviço: 10/2024

3.5.3. Data início da execução:10/2024

3.5.4. O contrato deverá possuir prazo de validade de 12 meses

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, bem como quando de demonstração do modo de utilização para a CONTRATANTE;

d) Capacitar os funcionários e conscientizá-los sobre a importância da gestão sustentável de resíduos.

**Subcontratação**

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação

**Garantia da contratação**

4.3. 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#art96).

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Entrega

5.1. Após a finalização do processo de contratação, o serviço deverá ser iniciado, em até 05(cinco) dias uteis assim que solicitado pela contratante, o item somente será aceito se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no presente estudo e termo de referência.

5.2. O fechamento dos serviços (emissão da nota fiscal) deverá ser mensal, onde serão encaminhados até 120 (cento e vinte) exames para a empresa realizar os laudos mensalmente.

5.3. O aparelho em sistema de comodato deverá ser instalado e em perfeito funcionamento no seguinte endereço; Rua Prefeito José Mário Junqueira, número 661, Centro, Bandeirantes-Pr.

5.4. Os exames poderão ser encaminhados para a empresa entre os horários das 07:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

5.5. O profissional designado por essa secretaria a realizar o procedimento deverá encaminhar os exames para a empresa contrata via internet para que a mesma realize os laudos.

5.6. A empresa deverá possuir suporte técnico pessoalmente e outros meios de contato (telefone, chat, serviços de mensagens) facilitando e agilizando a resolução de qualquer intercorrência.

5.7. Exame de rotina a empresa poderá encaminhar o laudo ao município em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento.

5.8. Em caso de exames de urgência, será informado para a contratada, onde a mesma deverá encaminhar o resultado para o município em até 1 (uma) hora após o recebimento.

5.9. A empresa deverá realizar quaisquer manutenções preventivas e corretivas do aparelho que venham a ser necessárias, sem custos ao município.

5.10. O custo referente ao transporte do equipamento e instalação será de responsabilidade do Contratado.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme portaria de nomeação.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

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

7.7.5. O fiscal técnico 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. 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 processante ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. 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

7.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice, caso seja o contrato prorrogado e sua execução/vigência exceda o prazo estipulado neste edital, o preço poderá ser revisado segundo o índice INPC, IPCA ou outro que apresente mais vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do § 4º, do art. 39 do Decreto Municipal nº. 3537, de 09 de maio de 2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação aplicável.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 202](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75)3.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.19. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

**Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

**Exigências de habilitação**

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

Habilitação jurídica

***Observação: O item 9.3. foi excluído desse Termo de Referência, pois o mesmo não se aplica ao objeto contratado.***

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

9.5. **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>;

9.6. **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; [MM42]

9.7. **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 a legislação aplicável.

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

9.9. **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.

**9.10. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107).

9.10.1. No que se refere a cooperativa, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra geral, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado.

***Observação: Os itens 9.11 até 9.14, foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo, pois a participação de consórcios envolve contratações de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Portanto, o presente processo não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não possuía tais características.*

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. 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 a 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

9.22. 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**

9.23. 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, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

***Observação: Os itens 9.25 até 9.30 foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.***

*A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.*

***Qualificação Técnica***

9.31. Atestado de capacidade técnica-operacional emitido por no mínimo 01 (um) órgão público ou privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovado por qualquer vínculo empregatício ou simples contrato de prestação de serviços. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de 50% do objeto.

9.31.1. 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.

9.32. Não será exigido a qualificação técnico-profissional, pois se torna mais comum em obras e

serviços de engenharia, devida a complexidade da contratação.

*A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.*

*Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.*

**Documentos de habilitação por se tratar de serviços de Saúde**

9.33.Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina;

9.34. Registro ou Inscrição do(s) responsável (is) técnico pela execução do serviço, no Conselho Regional de Medicina - CRM, comprovação de que o mesmo é Cardiologista, bem como a comprovação de que o responsável técnico faz parte do seu quadro permanente, mediante apresentação de uma das formas a seguir:

a) Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

b) No caso de sócio, apresentação do Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo;

c)Para contratados por tempo determinado, apresentação do contrato de prestação de serviço, com data de assinatura anterior a data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**]

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ **R$ 33.619,20 (**trinta e três mil, seiscentos e

dezenove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

9.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** |
| 361 - 11.003.10.302.1021.6077.3.3.90.39.00 | BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE | 00303/00303.01.02.00.00.1.500.1002 |

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

11. O presente Termo de Referência não tem necessidade de classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Bandeirantes, 16 de setembro de 2024.

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

ALEXANDRO BERETTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE