



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CIRURGIA DE CATARATA (FACOEMULSIFICAÇÃO COM IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRÁVEL) A SER REALIZADO NO HOSPITAL REGIONAL DE TAMBORIL DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A catarata é uma das principais causas de cegueira reversível em todo o mundo, especialmente em populações envelhecidas. No município de Tamboril-CE, observa-se um aumento significativo na demanda por serviços oftalmológicos especializados, especialmente cirurgias de catarata, devido ao envelhecimento populacional e à falta de acesso a serviços de saúde mais complexos. Diante dessa realidade, faz-se necessário o investimento em procedimentos cirúrgicos de facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável, considerada uma das técnicas mais avançadas e seguras para a correção da catarata.

A realização desses procedimentos no Hospital Regional de Tamboril visa, sobretudo, a atender às necessidades crescentes da população local e reduzir a fila de espera para tratamento de catarata. A centralização desse serviço no município irá evitar deslocamentos longos e onerosos dos pacientes para outras cidades, promovendo a inclusão e facilitando o acesso aos cuidados de saúde de alta complexidade.

Além disso, a cirurgia de catarata melhora significativamente a qualidade de vida dos pacientes, restaurando a visão e permitindo que os indivíduos voltem às suas atividades diárias, impactando positivamente a economia local e o bem-estar social. A implantação deste serviço no Hospital Regional de Tamboril também reforça o compromisso da Secretaria de Saúde com a promoção de uma saúde pública acessível e de qualidade para toda a população.

Portanto, a contratação e execução deste serviço de facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável é uma medida essencial para atender às necessidades oftalmológicas do município de Tamboril, garantindo maior equidade no acesso à saúde e contribuindo para a redução da cegueira evitável na população.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS VALORES MÉDIOS E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. Da especificação dos itens e dos valores médios

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FACOEMULSIFICAÇÃO FACOEMULSIFICAÇÃO COM IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRÁVEL - PROCEDIMENTO CIRÚRGICO PARA	600	UNIDADE	R\$1.217,55	RS730.530,00



O TRATAMENTO DE CATARATA (SENIL, TRAUMÁTICA, CONGÊNITA, COMPLICADA E OUTRAS) COM O USO DE FACOEMULSIFICADOR COM IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRÁVEL ACRÍLICA OU DE SILICONE. LENTE INCLUSA NO PROCEDIMENTO. ATRIBUTOS COMPLEMENTARES: INCLUÍDOS A EQUIPE CIRÚRGICA, ANESTESIA, INSUMOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES, INSTRUMENTAL CIRÚRGICO E TODO O MAIS NECESSÁRIO.				COMISSÃO DE LICITAÇÃO
VALOR TOTAL R\$730.530,00				

5.1.2. Os valores unitários de cada procedimento têm como base pesquisa de mercado realizada conforme Art. 23 da NLL nº 14.133/2021;

5.1.2.1. Poderão participar todas as instituições/clínicas, que comprovem capacidade técnica, dispuserem de profissionais comprovadamente capacitados;

5.1.2.2. Cada participante poderá credenciar somente um único CNPJ por empresa.

5.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

5.2.1. Este detalhamento descreve o processo para a realização de cirurgias de catarata, especificamente facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável, a serem realizadas no Hospital Regional de Tamboril. O objetivo é garantir a execução eficiente, segura e de alta qualidade dos serviços, conforme as diretrizes e necessidades estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Município de Tamboril, CE.

5.2.2. O objetivo da prestação de serviços é garantir a realização de procedimentos cirúrgicos para a remoção de catarata com a máxima segurança e eficácia, visando a recuperação visual dos pacientes e o atendimento adequado às necessidades de saúde ocular da população local.

5.2.3. Do Escopo dos Serviços

5.2.3.1. Procedimento Cirúrgico

a) Tipo de Procedimento: Facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável.

b) Descrição: A facoemulsificação é uma técnica cirúrgica que utiliza ultrassom para fragmentar a catarata (cristalino opaco) e aspirar seus fragmentos. Após a remoção do cristalino opaco, uma lente intraocular dobrável é implantada na cápsula do cristalino.

5.2.4. Equipamentos e Materiais

5.2.4.1. Equipamentos:

- a) Aparelho de facoemulsificação
- b) Microscópio cirúrgico
- c) sistema de irrigação e aspiração
- d) Equipamento de visomonitoramento

5.2.4.2. Materiais:

- a) Lentes intraoculares dobráveis (acrílica ou silicone)
- b) Soluções estéreis para irrigação
- c) Instrumentos cirúrgicos específicos para facoemulsificação

5.2.4.3. Insumos Farmacêuticos:

- a) Colírios antibióticos
- b) Colírios anti-inflamatórios
- c) Anestésicos locais
- d) Medicamentos para sedação, se necessário

5.2.5. Procedimentos Pré-Operatórios

5.2.5.1. Avaliação e Preparação do Paciente



5.2.5.1.1. Exames:

- a) Avaliação da acuidade visual
- b) Exame de fundo de olho
- c) Medição do comprimento axial do olho
- d) Tomografia de coerência óptica (OCT)

5.2.5.2. Preparação

5.2.2.1. Preparação do Paciente:

- a) Jejum de acordo com as orientações
- b) Suspensão temporária de medicamentos anticoagulantes, se necessário
- c) Orientações psicológicas e esclarecimento de dúvidas

5.2.6. Procedimentos Operatórios

5.2.6.1. Ambiente Cirúrgico

5.2.6.1.1. Preparação da Sala:

- a) Garantia de ambiente estéril e equipamentos devidamente calibrados e funcionais
- b) Disponibilização de todos os materiais e insumos necessários

5.2.6.2. Técnica Cirúrgica

5.2.6.2.1. Incisão:

- a) Realização de incisão microcirúrgica na córnea

5.2.6.2.3. Facoemulsificação:

- a) Fragmentação da catarata usando ultrassom
- b) Aspiração dos fragmentos e irrigação do espaço capsular

5.2.6.2.4. Implante da Lente:

- a) Inserção da lente intraocular dobrável (acrílica ou silicone)
- b) Ajuste da lente e verificação da posição correta

5.2.6.2.5. Encerramento:

- a) Verificação da integridade da incisão
- b) Aplicação de colírios antibióticos e anti-inflamatórios

5.2.7. Equipe Cirúrgica e Anestesia

5.2.7.1. Da Equipe Cirúrgica

5.2.7.1.1. Cirurgião:

- a) Oftalmologista especializado em cirurgia de catarata
- b) Responsável pela execução do procedimento cirúrgico

5.2.7.1.2. Assistentes Cirúrgicos:

- a) Enfermeiros e técnicos de enfermagem com experiência em oftalmologia
- b) Auxílio na preparação do paciente e manejo dos instrumentos durante a cirurgia

5.2.7.1.3. Anestesista

5.2.7.1.3.1. Função:

- a) Administração de anestesia local ou sedação conforme necessário
- b) Monitoramento dos sinais vitais do paciente durante o procedimento

5.2.8. Orientações ao Paciente

5.2.8.1. Cuidados Domésticos:

- a) Instruções sobre cuidados com o olho operado, uso de colírios e sinais de complicações
- b) Recomendações sobre atividades permitidas e proibidas

5.2.9. Documentação e Relatórios

5.2.9.1. Registro:

- a) Documentação completa do procedimento, incluindo qualquer incidente ou complicação
- b) Emissão de relatórios médicos para acompanhamento e para a Secretaria de Saúde

5.2.10. Requisitos de Qualidade e Segurança

5.2.10.1. Conformidade:

- a) Todos os procedimentos serão realizados conforme as normas da Anvisa e diretrizes da Sociedade Brasileira de Oftalmologia

5.2.10.2. Segurança:



a) Utilização de técnicas e equipamentos atualizados para minimizar riscos e promover recuperação eficiente

5.2.11. Este detalhamento visa assegurar a execução completa e eficaz das cirurgias de catarata no Hospital Regional de Tamboril, cumprindo com as especificações e necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Tamboril e garantindo a melhor assistência possível aos pacientes.

6. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

6.1. A necessidade de realização de cirurgias de catarata em Tamboril está embasada na prevalência dessa condição entre a população, especialmente entre as pessoas idosas, que são as mais afetadas pela doença. A catarata é uma das principais causas de cegueira reversível e sua correção cirúrgica é essencial para melhorar a qualidade de vida dos pacientes e reduzir o impacto social e econômico da cegueira evitável.

6.2. A população estimada de Tamboril é de 25.826 habitantes, de acordo com os dados mais recentes. O cálculo da quantidade de cirurgias necessárias foi realizado levando em consideração a prevalência da catarata na população, principalmente entre os idosos, que correspondem ao grupo mais afetado.

6.3. Considerando a pirâmide etária nacional do Brasil, estimamos que cerca de 15% da população seja composta por indivíduos com idade igual ou superior a 60 anos. Aplicando esse percentual à população de Tamboril:

6.3.1. População idosa = $25.826 \times 15\% = 3.874$ habitantes

6.4. Segundo estudos epidemiológicos, a prevalência de catarata na população idosa (acima de 60 anos) pode variar entre 40% a 60%, dependendo de fatores como condições socioeconômicas e acesso aos cuidados de saúde. Para fins deste cálculo, vamos adotar uma média de 50% de prevalência de catarata na população idosa.

6.4.1. Prevalência de catarata = $3.874 \times 50\% = 1.937$ pessoas com catarata

6.5. Nem todos os casos de catarata identificados exigem intervenção cirúrgica imediata. Aproximadamente 30% dos pacientes diagnosticados com catarata têm a indicação cirúrgica no momento do diagnóstico, seja por causa do comprometimento da visão ou por outros fatores médicos que justifiquem a cirurgia.

6.5.1. Pessoas que necessitam de cirurgia = $1.937 \times 30\% = 581$ cirurgias indicadas

6.6. Arredondando esse valor, estima-se que o município de Tamboril precisará realizar 600 cirurgias de catarata para atender à demanda atual de pacientes que necessitam desse procedimento.

6.7. A realização de 600 cirurgias de catarata no município de Tamboril é justificada pela prevalência da doença na população idosa, que representa uma parcela significativa da população total do município. O atendimento a essa demanda é crucial para prevenir a cegueira evitável e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos de Tamboril.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação para o objeto a ser contratado.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.7. 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.

9.7.1. 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;

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

9.7.3. 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.

9.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

9.9.3. 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.



9.9.4. 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 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

10.2. 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 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. 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.

10.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.8.1. 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. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;
- 10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.
- 10.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 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.
- 10.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 10.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 10.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
- 10.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.21.1. 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.
- 10.22. 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.
- 10.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.



11. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

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

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO:

12.1. As condições de habilitação são as definidas na Lei nº 14.133/2021 e que se mostram suficientes e necessárias à execução do objeto contratual, notadamente àquelas relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, aos quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão em:

12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. 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;

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

12.1.3. 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>;

12.1.4. 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;

12.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

12.1.7. 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

12.1.8. 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.

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

12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

12.2.2. 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.

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

12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



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

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

12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

12.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.3.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});}$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante}).}$$

12.3.3. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

12.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.5.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

12.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

12.4. Qualificação Técnica

12.4.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL. Pelo menos 01(um) atestado que comprove que a licitante, tenha executado, para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado;

12.4.2. A empresa presente, devido certificado de Inscrição de pessoa Jurídica no Conselho competente da licitada;



12.4.3. Documentação do responsável Técnico do Prestador: Curriculum Vitae, cédula de identidade, CPF, diploma do curso compatível com a atividade, registro do responsável técnico junto ao Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional da Categoria;

12.4.4. Diploma de Graduação e Pós-Graduação dos profissionais identificados para a execução dos serviços em sua área de atuação, frente e verso autenticados.

12.4.5. Declaração que contenha o nome dos profissionais que realizarão os atendimentos, suas profissões e especialidades, conforme o caso, e número do respectivo registro profissional de classe (CRM ou documento equivalente), assinada pelo responsável legal da empresa Requerente;

13. DO RATEIO DA DEMANDA

13.1. A distribuição dos serviços entre os prestadores deverá ser solicitada pela Secretaria da Saúde, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição. Na impossibilidade da distribuição homogênea do número mensal de consultas, esta será feita compensando o prestador que ficou, no mês atual, com número menor para maior nos meses subsequentes de acordo com a quantidade de prestadores interessados por uma mesma especialidade;

13.2. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS.

13.3. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

13.4. Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

13.5. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

14. DA REVISÃO DAS COTAS

14.1. As cotas serão reavaliadas no mínimo trimestralmente. A reavaliação das cotas dos prestadores poderá ser requisitada, a qualquer tempo, pela Fiscalização do Termo de Credenciamento e/ou Componente Municipal de Auditoria, sem prejuízo do especificado no item anterior.

14.2. No caso de descredenciamento de Prestadores, as cotas serão redistribuídas imediatamente.

15. CONCLUSÃO PRELIMINAR

15.1. Nos termos acima demonstrado, após todo o arrazoado sobre os requisitos e princípios que regem a matéria, justifica-se o valor a ser pago e a presente inexigibilidade de licitação, que submete a emissão de parecer pela Assessoria Jurídica, para posteriormente passar pela autorização do gestor e posterior publicação no meios legais, bem como posterior inclusão no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para que produza seus efeitos legais, de acordo com o art. 54, caput e §1º da legislação citada.



16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0501.10.122.0031.2.034 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, nos seguintes elementos de despesas: 33903950 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviço médico-hospitalar – hospital, 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, fonte de recursos nº Transferência 1600000000 – SUS-Bloco de manutenção.

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

Tamboril/CE, 05 de setembro de 2024.

CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE