

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na **CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIO REGIONAL DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS DE CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS SOB MEDIDA, RESPEITANDO OS VALORES DA TABELA DO SUS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA DO PIAUÍ/PI.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

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

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

2.5 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que as próteses dentárias desempenham um papel crucial na saúde bucal e na qualidade de vida dos pacientes. Sua disponibilidade contínua é essencial para garantir que os pacientes tenham acesso a tratamentos odontológicos adequados. Portanto, recomenda – se que o fornecimento de próteses dentárias seja classificado como um serviço contínuo, garantindo que os pacientes tenham acesso ininterrupto a esses dispositivos essenciais à Saúde.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS	QUANTIDADES	V. UNIT
--------------------------------	-------------	---------

01	CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIA DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE BETÂNIA DO PIAUÍ-PI.	600	R\$ 225,00
----	--	-----	------------

4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1 O quantitativo aqui estabelecido faz referência as necessidades dos pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde, conforme os últimos anos.

5. DO TETO FINANCEIRO, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor do Teto financeiro Mensal é de até R\$ 11.250,00 (onze mil, duzentos e cinquenta reais).

5.2 A despesa decorrente da prestação dos serviços especificados pelas seguintes dotações orçamentarias: FONTE – 600 - (Custeio) Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal. PROGRAMA DE TRABALHO - 10.301.0204.2128.0000 – Manutenção das Ações do LRPD. ELEMENTO DE DESPESAS – 33.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

5.3 A PMPB pagará pelos serviços prestados os preços unitários constantes do Anexo I deste Edital, em real, multiplicados pelas quantidades de próteses efetivamente entregues e aferidas.

5.4 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, com apresentação de Nota Fiscal.

5.5 A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da Certidão Negativa de Débito relativa a débitos previdenciários ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Previdenciários e CRF do FGTS, atualizados, caso contrário, ocorrerá à paralisação do pagamento, sobre o qual não incidirão juros de mora ou correção monetária.

5.6 Se os documentos mencionados no item 5.5 estiverem com validade vencida até a data do pagamento, a CONTRATADA deverá providenciar e apresentar nova documentação, sem a qual o referido pagamento ficará retido.

5.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

5.8 O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.9 Os pagamentos efetuados à prestadora de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

6. FORMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

6.1 O encaminhamento aos serviços credenciados será feito por essa Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o número de vagas disponibilizadas pelo credenciamento.

6.2 Os serviços poderão ser executados na sede da Credenciada ou na Unidade Básica de Saúde deste município.

7. INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1 O contratado deverá em até 05 (cinco) dias após a data de recebimento da ordem de fornecimento, comparecer até a Unidade de Saúde do Município, ou em local indicado por este, mediante cronograma da Secretaria Municipal de Saúde, para início da moldagem das próteses dentárias;

7.2 A contratada deverá no estabelecimento indicado pelo município obedecer a carga horária de 08 (oito) horas semanais para moldagem e teste das próteses no paciente durante o procedimento;

7.3 O contratado deverá em até 20 (vinte) dias após a data de recebimento da ordem de fornecimento, entregar as próteses dentárias na Unidade de Saúde do Município;

7.4 É de responsabilidade do contratado fornecer os serviços, materiais e serviços necessários para realização de todo processo de produção das próteses dentárias;

7.5 O controle dos atendimentos será feito pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual determinará os serviços de acordo com a necessidade e os recursos disponíveis.

7.6 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

7.7 O credenciamento não configurará uma relação contratual de prestação de serviços;

7.8 Exames complementares para diagnóstico poderão ser solicitados e caso o usuário queira fazê-los pelo sistema SUS, o usuário deverá ser encaminhado para a Unidade Básica de Saúde onde estiver registrado para providenciar os pedidos.

7.9 O prestador de serviços se obriga a comunicar, com antecedência mínima de 3 (três) dias, quando não for possível o cumprimento da agenda, de modo que a Secretaria Municipal de Saúde, possa avisar os usuários.

8. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1 O CREDENCIADO, durante a vigência do Termo de Credenciamento que restar deste Chamamento Público, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

8.2 O CREDENCIADO não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.

8.3 O CREDENCIADO, responderá pela solidez, segurança e perfeição dos procedimentos executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

8.4 É terminantemente proibida a cobrança de honorários complementares contra o paciente, a qualquer título, quais sejam: taxas, encargos, despesas, custas, emolumentos, entre outros, sob as penas da lei.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E FISCALIZAÇÃO:

9.1 Além das naturalmente decorrentes do Termo de Credenciamento, constitui obrigação do Município, dar cumprimento ao presente termo, dentro das condições e prazos estabelecidos, inclusive no que tange ao correto pagamento pelos serviços executados.

9.2 A CREDENCIANTE, através de servidor a designadora, procederá a fiscalização da execução dos serviços prestados pelos CREDENCIADOS, podendo rejeitá-los quando estiverem fora das especificações, devendo ser refeito, sem ônus à CREDENCIANTE ou mesmo tomar as medidas sancionatórias cabíveis, se for o caso.

9.3 Fica designado o Secretário de Saúde para exercer a função de gestor do Contrato.

10. REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA O PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 DA REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- d) Obs. Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;
- e) No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

3.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TÉCNICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, que também abrange a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda.
- f) Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e com firma reconhecida do titular que o assinar, onde conste a qualidade e entrega dos serviços cotados;
- g) Licença Sanitária da empresa participante, expedida pelo órgão competente local, em plena vigência;
- h) Certificado de regularidade da empresa credenciada expedido pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO - PI);
- i) Certificado de regularidade do responsável técnico indicado pela empresa credenciada expedido pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO - PI);

j) Certificado de regularidade do cirurgião-dentista indicado pela empresa, devidamente cadastrado no CRO - PI, juntamente com a comprovação de vínculo com a empresa, podendo ser carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços e/ou contrato social registrado na junta comercial;

k) Comprovante de vínculo entre a empresa credenciada e o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa. Caso o(s) Responsável(is) Técnico(s) seja(m) dirigente(s) ou sócio(s) da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através da cópia da ata da Assembleia de sua investidura no cargo ou cópia do contrato social;

l) Cópia da Ficha Completa de Estabelecimento no CNES, disponível em: www.cnes.datasus.gov.br, com a comprovação dos tipos de serviços cadastrados, compatíveis com a complexidade ao atendimento dos serviços a serem executados (credenciados), além do registro dos profissionais vinculados ao seu estabelecimento atendendo as normativas vigentes e/ou aquelas que, no decorrer da prestação dos serviços, forem publicadas pelos órgãos sanitários competentes.

10.2.1 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame;

10.2.2 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo(a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

3.3 DECLARAÇÕES

a) Declaração firmada pelo Licitante, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXIII do art. 7º da Constituição

Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que foi acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;

b) Declaração do (a) Contratado (a) de que está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública e bem como as normas de prestação de serviços.

c) Declaração do Contratado, sob as penas da lei, da inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PRESTAÇÃO DO OBJETO

11.1 O serviço será recebido:

a) Provisoriamente, assim que efetuada a prestação do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

b) Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade das consultas realizadas e consequente aceitação, o que ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

c) No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito em até 48 (quarenta e oito) horas.

d) Caso o serviço não seja prestado novamente como determinada a alínea anterior, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Projeto Básico e no Instrumento contratual.

e) O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

f) Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

g) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços diversos do contratado.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12. 1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a responsabilidade pela Gestão deste Credenciamento será exercida pela Secretária de Saúde e a fiscalização deste será realizada pela Coordenação do PSF, que também será responsável pelo recebimento, conferência do objeto recebido, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de execução do Termo de Credenciamento, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 A omissão total ou parcial, da fiscalização não eximirá o credenciado pela integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.3 Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da credenciada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do credenciante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, Projeto Básico e na Minuta de Termo de Credenciamento, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

12.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

12.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1 São aplicáveis ao contrato as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 O Termo de Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 meses, após a sua assinatura, podendo ser prorrogada, ou mesmo alterada, conforme legislação vigente.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como nas Leis Federais nºs. 14.133/2021 e 8.080/90 ensejará o credenciamento.

16.2 A credenciada poderá requerer seu credenciamento, por meio de documento formal endereçado ao Município de Betânia do Piauí - PI, via protocolo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.3 Dessa forma, nos termos da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Betânia do Piauí – PI, 21 de junho de 2024.

Elaborada por:

Antonio Marcos de Carvalho Cavalcante
Responsável pelo TR
Matrícula 011

Aprovado por:

Fábio de Carvalho Macedo
Prefeito Municipal
Ordenador de Despesa