



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
FMS - Fundação Municipal de Saúde

Termo de Referência

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO – LEI 14.133/21 ART. 75 IX

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESINA-PI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços e atividades de armazenagem de insumos estratégicos no modelo operacional "In House", para atender as demandas das farmácias, central de abastecimento e almoxarifado da DAE e DAB / FMS, através de dispensa de licitação.

1.2. Valor conforme mapa comparativo de preços feito pela GECOM/FMS, em anexo.

1.2.1. Valor mensal R\$ R\$ 156.386,02 (cento e cinquenta e seis mil trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos)

1.2.2. Valor anual R\$ R\$ 1.876.632,24 (um milhão oitocentos e setenta e seis mil e seiscentos e trinta e dois reais e vinte e quatro centavos)

LOTE ÚNICO

As unidades que inicialmente irão beneficiar-se da estratégia proposta nesta contratação são os seguintes locais de execução:

- GEAFH – Gerência Atenção Farmacêutica Hospitalar
- GEAFA - Gerência Atenção Farmacêutica da Atenção Primária
- CAF HUT – Central de abastecimento farmacêutico do HUT
- Almoxarifado Central

1.1 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

1.1.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.2 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (doze meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1.1. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços de suma importância para o devido funcionamento do sistema de saúde.

1.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICA

1.3.1. O item não se aplica tendo em vista tratar-se de uma dispensa de licitação amparada pelo art. 75 IX da nova Lei de Licitações e Contratos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste TR é a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços técnicos para operação logística de suprimento “*In House*” e distribuição local para atender as unidades de saúde da Fundação Municipal de Saúde de Teresina – PI.

A contratação em questão é estritamente necessária e essencial para a boa prestação em saúde realizada pelas unidades da FMS pois estas, possuem demandas imprescindíveis e urgentes em relação à medicamentos, insumos médico-hospitalares e afins, para a assistência aos pacientes, tanto de forma preventiva quanto curativa, bem como dar condições de pleno funcionamento dos hospitais, ambulatórios e unidades de saúde que operam diariamente e de forma ininterrupta.

A licitação se justifica já que as unidades de saúde geridas pela FMS prestam serviços de baixa, média e alta complexidade ao paciente do Sistema único de Saúde (SUS), com uso contínuo de medicamentos e insumos, os quais emergem a necessidade de um bom controle e gestão aperfeiçoados para tal finalidade, evitando-se desta forma o comprometimento da oferta em saúde feita pela Rede Municipal.

Esse tipo de contratação é utilizada cada vez mais como um meio para se alcançar a redução de custo, otimização de recursos, controle de estoque, armazenamento, distribuição, dentre outros, tendo em vista as ações coordenadas para o devido abastecimento as unidades de saúde.

Atualmente, a FMS não dispõe um serviço de apoio e de solução gerencial para subsidiar a boa tomada de decisão da Gestão e ao mesmo tempo para dar suporte indispensável para as unidades de saúde que atendem diretamente a população no tocante aos medicamentos e insumos médico hospitalares Os sistemas encontram-se defasados e necessitando de uma reciclagem do parque tecnológico bem como de hardware e software.

No mesmo sentido, diariamente sentimos a necessidade de maior suporte logístico de estoque, armazenagem, transporte, recebimento, dentre outros, para que a administração possa ter segurança, transparência e maior controle gerencial tanto da prestação em saúde direta como indireta.

Desta forma, buscar o suporte de empresa especializada nos permite meios para que a FMS possa assegurar a melhor prestação em saúde, com menor custo, maior proteção dos materiais, medicamentos, insumos e afins, possibilitando que profissionais treinados para esta finalidade possam conduzir a toda logística envolvendo tais atividades.

Cabe destacar que a FMS Teresina possui uma ampla rede de serviços e diversas unidades de atenção primária e especializada, o que requer um acompanhamento direto e profissional visando a boa condução da gestão pública e dos ditames legais e constitucionais.

2.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Com base no Decreto 24.008 de 24 de abril de 2023, Art. 10 informa-se que a Fundação Municipal de Saúde (FMS) deverá elaborar seu plano de contratação anual (PCA) em conformidade com as regras definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMA), ademais é mister ressaltar que ainda no parágrafo único do artigo supracitado o PCA será elaborado a partir das diretrizes do Plano de Logística Sustentável. Desse modo fica condicionado a criação do PCA a partir da concretização das regras que deverão ser estabelecidas pela SEMA.

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

3.1. Em análise dos elementos da solução apontada, chegamos à conclusão que é mais viável técnica e economicamente para a administração a **Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços técnicos** para operação logística de suprimento “*In House*” e distribuição local através de procedimento licitatório.

Trata-se de contratação de um serviço com resultado previamente especificado, sendo do fornecedor a responsabilidade de garantir os insumos ou recursos requeridos (e não apenas as equipes profissionais) e o gerenciamento de responsabilidade do proponente.

O pagamento é associado à entrega desses resultados.

Considerando que existe a urgente necessidade de um sistema que, além da logística física, assegure soluções em tecnologia com sistema de gerenciamento visando a padronização dos itens, cadastro de fornecedores, a realização de relatórios, carregamento, entregas, dentre outros.

Desta forma, o pleito visa disponibilizar recursos, propor um modelo operacional para intralogística, visando a otimização dos recursos e aumento da produtividade, ainda propõe um novo modelo de planejamento para suprimento das demandas da FMS.

Para além do exposto, a contratação visa ainda executar atividades como recebimento de cargas, contagem, manuseio, lançamento de registros no sistema de Gestão, processamento de pedidos, carregamento de veículos, entre outros, otimizando sobremaneira a execução da atividade laboral vincula às farmácias da FMS, centrais de abastecimento e Almoxarifado.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A contratação não será definida como divisível, tornando desnecessário o parcelamento.

4.2. A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade, o que determina a escolha desta contratação;

4.3. Visando maior economicidade devido ao ganho de escala é que a Contratação deverá ser feita em Lote Único;

4.4. Considerando também a perda para a Administração Pública em termos de Gestão das informações da prestação que contempla no objeto da contratação, caso a contratação seja pulverizada em muitos contratos diferentes. Situação que prejudicaria a gestão das farmácias, central de abastecimento e almoxarifado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Condições gerais da contratação:

5.1.1. A operacionalização da contratação pleiteada será desenvolvida nos seguintes locais: GEAFH, GEAFa, CAF HUT e Almoxarifado da FMS Teresina-PI.

5.1.2. Os serviços informatizados serão mantidos em pleno funcionamento durante o funcionamento das unidades, respeitando as peculiaridades de cada ambiente.

5.1.3. Os serviços não informatizados serão realizados no período de 8 as 17 horas, podendo excepcionalmente serem realizados em horários diferenciados.

5.1.4. A empresa contratada será considerada para todos os fins legais, como única e exclusiva empregadora, não havendo entre Contratante e Contratada qualquer relação de caráter trabalhista.

5.1.5. A empresa contratada disponibilizará recursos humanos capacitados e selecionados para a execução dos serviços.

5.1.6. Serão observados pela Contratada todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e de medicina do trabalho, em relação aos seus empregados, prestadores de serviços ou contratados.

5.1.7. Os colaboradores da Contratada deverão utilizar-se de crachá de identificação e do uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual e coletiva.

5.1.8. A contratada deverá fornecer solução completa em tecnologia da informação e informática, incluindo hardware e software para a prestação dos serviços que são objeto da contratação, dentro dos parâmetros de qualidade e eficiência.

5.1.9. A responsabilidade da Contratada iniciará desde o momento do atesto do recebimento dos itens objeto deste contrato até a entrega final dos itens nas respectivas unidades de saúde vinculadas à FMS.

5.1.10 A Contratada deverá manter relatórios de inventários, estoques e afins, devidamente atualizados.

5.1.11 A Contratada deverá assegurar sistemas de backup para proteção de todos os dados da FMS e referentes à prestação do serviço.

5.1.12 A solução da TI incluirá solução que permita o gerenciamento das etapas de recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação, expedição, transporte, entrega e logística reversa.

5.2 Operação de logística das Farmácias, Central de abastecimento e Almoxarifado

5.2.1 A empresa deve ser capaz de gerenciar o inventário/estoque completo dos itens em cada uma das unidades de saúde citadas no item 1 deste TR.

5.2.2 A empresa de executar atividades intralogística nos respectivos recintos:

·*Inbound:*

Recebimento de carga.

Descarregamento de veículos.

Unitização.

Paletização.

Contagem exaustiva.

Contagem amostral.

Contagem convencional.

Recondicionamento.

Armazenagem.

Movimentação interna.

Manuseio.

Lançamento de registros no sistema de Gestão.

·*Outbound:*

Processamento de pedidos.

Separação de pedidos.

Acondicionamento dos itens nas embalagens de despacho.

Montagem de caixa de despacho.

Montagem de kits.

Triagem de encomendas.

Unitização.

Carregamento de veículos.

5.2.3 Operações de crossdockingn.

5.2.4 Demais atividades correlatas com a logística.

5.2.5 Distribuição local aos pontos de entrega do cliente.

5.2.6 A CONTRATADA deverá apresentar relatório SEMANAL, ou sempre que solicitado, relatório técnico, conforme modelo a ser definido posteriormente, e disponibilizado cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo responsável da equipe técnica da CONTRATADA, com a apresentação no mínimo dos itens sugeridos abaixo:

- a) Quantitativo de medicamentos discriminados de acordo com sua classificação/nomenclatura.
- b) Quantitativo de insumos médico hospitalares disponíveis para distribuição.
- c) Nível de criticidade de cada item do estoque.
- d) Gráfico de tendência indicando os estoques dos itens e suas prospecções.
- e) Planejamento para aquisição de itens consoante o consumo e a dispensação.
- d) Relatório de transportes realizados e respectivos recebimentos nas unidades de destino.
- e) Gráfico com o tempo médio entre solicitação e atendimento da respectiva demanda.
- f) Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE.
- g) Outras considerações pertinentes aos serviços executados.
- h) Atividades gerenciais realizadas ou planejadas.
- i) Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato.
- j) Documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

5.3 A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de implantação dos serviços, de modo que sejam detalhadas as informações quantitativas e qualitativas relativas à execução da prestação contratada.

5.4 A CONTRATADA deverá manter histórico documentado dos problemas e incidentes relacionados aos eventos adversos causados, ou potencialmente causados.

5.5 A CONTRATADA deve manter contato direto com gerentes, diretores e gestores no intuito de manter o bom andamento da prestação contratada.

5.3 Recebimento e Verificação

5.3.1 O recebimento de medicamentos é o processo que envolve as ações de conferência do estado de acondicionamento, quantidade, lote e validade dos medicamentos, além da alimentação do sistema com estas informações para possibilitar o gerenciamento dos estoques.

5.3.2 A Contratada deverá efetuar o recebimento dos insumos/medicamentos e afins mediante conferência conjunta com a Contratante e assinatura dos termos de responsabilidade de acordo com a rotina determinada. Após o recebimento o controle do estoque será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.3.3 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e treinada em procedimentos específicos para recebimento, devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas:

- a) recebimento logístico, conferência e controle das requisições por insumos e medicamentos.
- b) disponibilização no sistema de todos os medicamentos, materiais, insumos e correaltos para uso na Rede Municipal de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimentos definitivo atestado pela Contratante.

5.4 Armazenamento

5.4.1 O armazenamento é a etapa do ciclo da assistência farmacêutica que visa garantir a qualidade e a guarda segura dos medicamentos nas organizações da área da saúde. Envolve estocagem/guarda, segurança contra os danos físicos, furtos e/ou roubos, a conservação, o controle de estoque e a entrega.

5.4.2 A Contratada deverá armazenar nos ambientes previamente elencados pela Contratante, disponibilizando prateleiras, porta-paletes, paletes, gaveteiros, armários, e afins de forma a assegurar a realização de toda a operação.

5.4.3 A Contratada deverá dispor de itens para movimentação de material incluindo carros de transporte, empilhadeiras, carrinhos, e afins para a realização de toda a operação.

5.4.4 Adequação das área de estoque consoante as normas vigentes.

5.4.5 A Contratada deverá fazer alocação de estoque dinâmica com base nas características químicas e físicas dos produtos em áreas seguras e afins.

5.4.6 A Contratada deverá se utilizar de tecnologias como o QR Code ou afins para movimentação da posição e controle dos estoques.

5.4.7 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e treinada em procedimentos específicos para recebimento, devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas:

- a) controle de estoque por lote e validade com rastreabilidade.
- b) manutenção das áreas de estoque com a devida organização.
- c) administração de todo o estoque.

5.4.8 A Contratada deverá garantir que os produtos sejam empilhados com a devida segurança, de modo a garantir a integridade dos mesmos e obedecendo a legislação vigente.

5.4.9 A Contratada deverá assegurar o controle de temperatura e umidade recomendadas pelos fabricantes e/ou legislação vigente.

5.4.10 O controle do registro das temperaturas deverá ser apresentada mensalmente para a Gestão.

5.4.11 A Contratada deverá elaborar, apresentar e cumprir os procedimentos operacionais padrão (POPs) e registros de treinamentos de dispensação e de condições especiais de armazenamento, tais como proteção, luminosidade, temperatura e umidade.

5.4.12 Para os medicamentos termolábeis, deverá existir um sistema de alerta de temperatura que possibilite detectar defeitos nos equipamentos de ar condicionado para a pronta reparação, além da supervisão direta.

5.4.13 Os medicamentos imunobiológicos devem receber tratamento prioritário em relação aos demais, bem como sua liberação para entrega.

5.4.14 As áreas de armazenamento dos medicamentos imunobiológicos devem receber a devido proteção quanto à luminosidade e ser armazenados conforme orientação do fabricante, inclusive com o uso de freezers e/ou câmeras frias.

5.4.15 As medições de temperatura devem ser diárias e qualquer tipo de alteração que prejudique o produto deve ser imediatamente comunicada e reparada com a maior brevidade possível.

5.4.16 As entradas e retiradas de medicamentos que ficarem dentro dos equipamentos de refrigeração devem ser adequadamente programadas.

5.4.17 Os equipamentos de refrigeração devem estar permanentemente ligados e com suporte de gerador, caso necessário.

5.4.18 Cada equipamento de refrigeração deve ser compatível com a rede elétrica evitando-se sobrecarga.

5.4.19 Todos os profissionais devem estar familiarizados com as técnicas de guarda e armazenamento de medicamentos e suas respectivas peculiaridades.

5.4.20 Os medicamentos de uso controlado devem ser armazenados com a máxima segurança, em respeito à Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde, e deverão obrigatoriamente serem guardados sob chaves ou cadeados, ou afins, sob a responsabilidade do farmacêutico.

5.4.21 Os registros dos medicamentos de uso controlado devem ser realizados conforme realização vigente e ainda conforme rotina do Contratante.

6. Unitarização

6.1 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para unitarização, devendo realizar, no mínimo, as seguintes tarefas: máquina unitizadora de doses e comprimidos, ampolas, blisters, material médico, kits para dispensação individualizada de medicamentos e insumos e afins.

6.2 A Contratada deverá unitarizar os itens consoante o pedido das unidades de saúde ou ainda conforme orientação da Contratante.

6.3 A Contratada deverá organizar um cronograma de dispensação dos itens unitarizados para cada unidade de saúde demandante.

6.4 A Contratada deverá disponibilizar pessoal capacitado para unitarização para minimamente realizar: transferência entre as áreas de armazenamento e fracionamento, conferência, etiquetagem, controle dos itens em kits com a devida embalagem, padronização e criação de catálogos de produtos para divulgar as informações pertinentes a cada área.

7. Transporte

7.1 O transporte é a etapa responsável por levar os materiais, medicamentos, insumos e demais itens para as unidades de saúde visando a garantia da assistência em saúde.

7.2 A Contratada deverá realizar o transporte dos galpões ou armazéns (GEAFH, GEAFa, CAF HUT e Almoxarifado) até as unidades de destino, conforme recomenda a legislação vigente.

7.3 Os veículos deverão ser adequados para a finalidade do transporte e em um número suficiente para o bom desempenho do objeto da contratação.

7.4 Os veículos deverão ser climatizados com temperaturas mantidas entre 15°C e 25°C e devidamente abastecimento, com condutor portador de CNH, no mínimo categoria D.

7.5 A Contratada deverá dispor de recursos humanos capacitados para o transporte e distribuição.

7.6 A Contratada em conjunto com a Contratante deverá elaborar um cronograma de entrega e distribuição por unidade, dentro dos dias e horários previamente acordados com o gestor da unidades.

7.7 O atendimento das solicitações de medicamentos, materiais e afins, poderá ser realizado, desde que devidamente justificado, fora do cronograma pré-definido.

7.8 Todas as baixas, sejam por transferências, movimentações e/ou dispensações deverão ser feita em tempo real.

7.9 O planejamento e gerenciamento de toda logística de entrega de itens para as unidades de saúde deve ser acordado com a Contratante.

7.10 Caberá a Contratada avaliar as condições físicas dos ambientes que será desenvolvido o objeto do contrato, visando a melhoria dos espaços, adequações, melhor utilização, sempre em consonância com a Contratante e a Engenharia da FMS.

7.11 A Contratada deverá fornecer recipientes, caixas térmicas e afins, quando necessário, para o seguro transporte e armazenamento dos itens.

7.12 A contratada deverá fornecer infraestrutura própria de informática, como computadores, impressoras, leitores ópticos de códigos de barras e o que mais for necessário para a prestação dos serviços.

7.13 A Contratada ao utilizar-se de sistema próprio de gestão de suprimentos e insumos deverá assegurar que a Contratante tenha condições de acesso aos arquivos e dados, com integração do sistema, caso necessário.

7.14 É vedado o compartilhamento com qualquer outro tipo de transporte que não seja o objeto desta contratação, visando a segurança dos medicamentos, insumos e afins.

7.15 Os veículos devem apresentar-se adequadamente higienizados e limpos, isentos de resíduos alimentares, materiais, odores, dentre outros.

7.16 A periodicidade de limpeza dos veículos é de 7 (sete) dias, ou sempre que necessário.

7.17 Os veículos deverão ter manutenção preventiva, corretiva e seguro, conforme sua especificidade.

7.18 A frota de veículos utilizada na execução do contrato deve ser rastreável via satélite, 24 horas por dia.

7.19 Em caso de acidente, roubo, furto, ou qualquer tipo de dano ao veículo e à carga, deve-se iniciar imediatamente, pela Contratada, um plano de contingência envolvendo todas as formas de proteção legal admitidas em direito, bem como a comunicação imediata formal e informal para a Contratante.

8. Solução Tecnológica

8.1 A Contratada deverá fornecer solução completa em TI, incluindo todo o hardware e software para a prestação do serviço contratado.

8.2 A solução de TI deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

8.3 A Contratada deverá oferecer o sistema de gerenciamento de armazém, WMS- Warehouse Management System, dotado das seguintes funcionalidades, minimamente:

Padronização do cadastro do itens.

Padronização do cadastro dos fornecedores.

Agendamento de recebimento do fornecedor.

Direcionamento da alocação de cargas/endereçamento de materiais, considerando os endereços disponíveis e a regra FEFO – “Primeiro a expirar primeiro a sair”.

Emissão de relatórios gerenciais como: recebimento, armazenamento, posição de estoque local e por produto, produtos sem movimentação por período, produtos com estoque crítico, produtos sem estoque, produtos em quarentena, produtos vencidos, produtos por lote, produtos por validade, produtos por fornecedores, produtos por fabricantes, rastreabilidade, pedidos por destinatários, consumo médio por período, entregas aguardando carregamento, dentre outros.

8.4 O sistema WMS deverá contar com integração total ao sistema de leitores de códigos de barras via radiofrequência, permitindo a rastreabilidade dos medicamentos e outros insumos.

8.5 O processo de intercâmbio entre as informações da Contratada e Contratante seguirá uma fase de implantação, com adequação de cronograma, visando a segurança do processo para ambas as partes.

8.6 A Contratante receberá da Contratada, licença de uso do sistema de informação durante a vigência do contrato, com direito ao acesso amplo e irrestrito, respeitando toda legislação vigente em relação ao tema.

8.7 O sistema utilizado pela Contratada será utilizado para a execução dos serviços objeto do presente contrato e será fornecido regime de licença de direito de uso e será instalado em equipamentos a serem utilizados de forma conjunta entre Contratante e Contratado, a este título.

8.8 O sistema da Contratada será desinstalado e retirado dos equipamentos da Contratante, ao final do contrato, garantindo-se a integração de sistema visando a proteção de dados.

8.9 O sistema deverá permitir que a Contratante acesse os relatórios de forma eletrônica.

8.10 Somente a Contratada e as pessoas/funcionários definidos pela Contratante terão amplo acesso ao sistema.

8.11 A Contratada ficará responsável pelos treinamentos que ser fizerem necessários sempre que solicitados pela Contratante para que os usuário possam operar o sistema de forma correta.

8.12 Uso de certificações digitais para autenticação de usuários e sistema, com protocolo HTTPS, permitindo a geração e conferência de assinaturas digitais para usuários e assinatura de informações entre sistemas e aplicativos via web.

8.13 O software fornecido para execução do contrato será de propriedade intelectual da Contratada. Não obstante, as informações nele contidas são consideradas de propriedade da Contratante.

8.14 A Contratada deverá disponibilizar software com procedimentos específicos para controle de estoque e consumo devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas:

a) Geração automática de relatórios gerenciais, com especificação completa dos itens, consumo médio diário e mensal, estoque atual, curva ABC de demanda, código padronizado, código federal, dentre outros.

b) Gestão das solicitações de compra e estoques, com geração de relatórios de análises gerenciais de modo a promover ao gestor as informações de quando cada mercadoria deve ser comprada além da data limite para a compra e quantidade necessária.

c) Emissão de relatórios contendo os itens para requisição de compra para a coleta de preços.

d) Geração de relatórios de consumo padrão.

e) Dashboard digital.

8.15 A Contratada deverá disponibilizar sistema de agendamento de recebimento de itens com endereços, data e horário, dados de veículos, dados de notas fiscais ou afins, emissão de etiquetas com códigos de barras ou afins.

8.16 As informações de recebimento de itens e logísticas devem constar no sistema em até 48 horas do seu recebimento.

8.17 Devolução ao fornecedor de produtos deve ser registrada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, com a devida justificativa.

8.18 Geração automática para a Contratante, através do aviso de entrega no primeiro dia útil subsequente ao prazo máximo de entrega definido no processo de compra.

8.19 Avaliação dos fornecedores com base na capacidade de entrega e com os requisitos de segurança, dentro dos prazos de entrega, com acuracidade e integridade dos produtos, por meio de relatórios ou afins.

8.20 O sistema deverá permitir agendamento das requisições pelas unidades de saúde.

8.21 Os sistema deverá vincular os dados de entrega e faturamento ao requisitante e ao centro de custo.

8.22 Manutenção constante dos catálogos de produtos referentes à mudanças e valores de produtos.

8.23 Transcrição de prescrições para dispensação ao paciente, se necessário.

8.24 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para: transferência de materiais/insumos de forma emergencial, recuperação de material não utilizado, controle de giro de estoque e mix de produtos, apontamentos de produtos parados em estoque por longa permanência.

8.23 A Contratada deverá realizar sugestão para otimização de estoques máximos e ideais.

8.24 A Contratada deverá realizar sugestão padronização de itens.

8.25 A Contratada deverá realizar sugestão para elaboração de kits para procedimentos médicos e afins.

8.26 A Contratada deverá realizar auditoria reiterada no sistema de gestão visando controlar os acessos, proteger dados e informações, registrar acessos e transações, rastrear níveis por usuários e suas funcionalidades operacionais.

8.27 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos para: manter pontos de controle múltiplos, entrada de nota fiscal, armazenagem de produto, movimentação do produto, validação de entrega e saída do produto, transferência entre unidades de saúde, dentre outros.

8.28 Na hipótese de encerramento do contrato, obriga-se a Contratada a disponibilizar sem ônus para a Contratante todo o conteúdo armazenado em banco de dados padrão SQL- ANSI, com dados de entidades

de relacionamento pertinentes de modo que o legado armazenado possa ser transferido pra outros sistemas computacionais.

8.29 A Contratada deve utilizar sistemas de backup para proteção contra a perda de dados por falhas de sistema, com capacidade para manter história de acesso e registros pelo período de vigência do contrato, além de tempo suficiente de relatórios para fins de auditoria interna e externa.

8.30 A Contratada será responsável pela provisão e manutenção da infraestrutura necessária para o funcionamento da solução tecnológica, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados nas prestação de seus serviços, bem como pelo investimento na ampliação do parque tecnológico quando necessário, visando à constante adequada da infraestrutura à operação logística.

8.31 Será de inteira responsabilidade da Contratada a elaboração e implementação de plano de contingência em caso de não disponibilidade do sistema de informação/servidor principal.

9. Gestão de Qualidade

9.1 A Contratada deverá estabelecer uma abordagem sistêmica para a gestão de qualidade de forma a assegurar que as necessidades da Contratante estejam compreendidas, aceitas e atendidas, fornecendo produtos e serviços de forma consistente, com repetitividade dos resultados, mantendo alto nível de qualidade e métodos de melhoria contínua, baseados em regulamentações pertinentes à área de atuação.

9.2 A Contratada deverá implantar nos ambientes o sistema de qualidade ISO 9001.

9.3 A Contratada compromete-se a manter todos os serviços sob sua responsabilidade de acordo com as normas vigentes e requerer as licenças necessárias para a plena execução do objeto.

10. Procedimento Operacional Padrão (POP)

10.1 Considerando que o POP é uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de um determinado procedimento – é uma ferramenta de gestão da qualidade que busca a excelência na prestação do serviço.

10.2 A Contratada deverá elaborar, divulgar e treinar todos os serviços sob sua responsabilidade por meio de POPs, de acordo com as Boas Práticas de Assistência Farmacêutica.

10.3 Manter os POPs atualizados e revisados periodicamente.

11. Gerenciamento de riscos e planos de contingência

11.1 A Contratada deverá realizar o mapeamento dos riscos de todas as áreas e operações executadas, bem como a elaboração de planos de contingência com objetivo de mitigar e controlar ocorrências anormais, mantendo a continuidade do negócio e qualidade dos serviços prestados.

11.2 Os planos de contingência elaborados pela Contratada deverão ser encaminhados para a Contratante, a qual poderá propor melhorias, se necessário.

12. Monitoramento e Registro de Processos

12.1 Caberá a Contratada o registro de:

- a) Temperatura e umidade dos locais onde tais controles se fizerem necessários.
- b) Controle de limpeza por meio de planilhas, com gestão à vista.
- c) Controle de praga e vetores.
- d) Relatório de não conformidade das ocorrências, prejuízos, ações corretivas, ações preventivas, dentre outros.

13. Recursos humanos

13.1 Será de responsabilidade da Contratada o dimensionamento de recursos humanos de acordo com a demanda, processos, requisitos legais, grau de informatização e automatização.

13.2 O pagamento da remuneração/vencimento dos profissionais vinculados à Contratada caberá exclusivamente a ela, inclusive encargos trabalhistas e previdenciários não havendo qualquer vínculo trabalhista com a Contratante (FMS).

13.3 Os profissionais da Contratada deverão ser capacitados para atender o objeto do contrato.

13.4 Dentre outros profissionais necessários para execução das atividades pertinentes ao objeto do contrato, deverá ser contemplado o farmacêutico responsável devidamente inscrito no Conselho de Regional de Farmácia.

13.5 A Contratada deverá obedecer às normas de Segurança do trabalho, visando a segurança dos seus recursos humanos.

14. Recebimento e Inspeção de quantidade e qualidade dos produtos

14.1 Avaliar todos os lotes recebidos.

14.2 Verificar as condições de transporte dos itens recebidos.

14.3 Verificar a limpeza e organização do veículo e da carga.

14.4 Verificar o empilhamento máximo de caixas.

14.5 Analisar as embalagens quanto à integridade e formalidade (CNPJ E SAC do fornecedor/fabricante).

14.6 Realizar inspeção de 100% dos itens recebidos.

14.7 As divergências no recebimento dos itens deve ser registrado formalmente, em formulário específico, para adoção das providências legais pela Contratante e Contratada, conforme a responsabilidade de cada uma.

14.8 As cargas com pendência documental não poderão ser recebidas até que a pendência tenha sido resolvida.

14.9 O histórico de recebimentos provisórios e definitivos deverá constar de forma imediata na solução de TI.

14.10 As notas fiscais deverão ser atestadas pela Contratada, de forma alinhada com a Contratante.

14.11 Fica sob responsabilidade da Contratada as despesas de permanência dos veículo de transporte aéreo.

15. Controle físico financeiro

15.1 Para controle físico financeiro dos medicamentos, insumos e afins, deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações minimamente os seguintes níveis de detalhamento:

a) programa e subprograma.

b) lote do fabricante.

c) data de fabricação e validade.

d) produtos armazenados em embalagens terciária, secundárias e/ou primárias.

e) princípio ativo, apresentação e concentração.

f) valor em reais, unitário e total, por item.

g) medicamentos e outros insumos sujeito a controle, conforme legislação pertinente.

15.2 A Contratada deverá informar mensalmente a relação de medicamentos, insumos e afins, que não foram movimentos nos últimos sessenta dias.

15.3 A Contratada deverá informar de forma contínua (online) os insumos e medicamentos com vencimentos em 30, 60, 90, 120 e 180 dias.

15.4 A Contratada deverá informar continuamente os medicamentos e insumos com estoque crítico ou excendente.

15.5 A Contratada deverá informar a periodicidade do inventário, definida pela classificação ABC (valor e movimentação), no mínimo: curva A – uma vez ao mês; curva B – uma vez a cada dois meses; curva C – duas vezes ao ano, podendo haver exceções.

16. Separação

16.1 A separação dos medicamentos compreende: o recebimento de nota, separação dos produtos, identificação, utilização dos coletores de dados, metodologia para controle de estoque e fracionamento de medicamentos e demais itens, identificação na lista de separação, utilização de equipamentos e estratégias de separação, utilização dos leitos de códigos de barras para rastreabilidade, encaminhamento do pedido.

16.2 O encaminhamento do pedido será feito com base no sistema de distribuição coletiva, ou seja, por fatura ou ordem de distribuição.

17. Conferência e empacotamento

17.1 A conferência envolve a confirmação do medicamento, enquanto o empacotamento, por sua vez é o procedimento de acondicionamento e identificação.

17.2 A conferência e o empacotamento dos medicamentos, insumos e afins, envolve minimamente:

a) dupla conferência dos volumes e documentos, quanto à solicitação de abastecimento, identificação do produto e quantidade, fabricante, lote, data de validade, nome do destinatário, entre outros.

b) O operador responsável pela separação dos produtos fará a primeira conferência, sendo que uma nova conferência deverá ser realizada por outro operador antes do fechamento das embalagens.

c) realizar controle visual de qualidade.

d) o acondicionamento deve ser feito em embalagens adequadas e seguras.

e) as embalagens devem ser lacradas.

f) a identificação da embalagem para o seu destino deve conter minimamente: informações de nota de medicamentos, insumos e afins; informação do destinatário; informações e descrições dos produtos; rastreabilidade; identificação do pacote; dentre outros.

18. Roteirização, autorização de embarque, carregamento da frota e distribuição

18.1 A roteirização consiste no planejamento dos veículos para as cargas e rotas a serem percorridas.

18.2 O planejamento do transporte deverá levar em consideração: tipo de carga, peso, volume, capacidade, número de veículos utilizados, locais de entrega, agendamento, tempo para entrega física dos produtos, prazo de entrega, classificação de prioridade, carga horária dos trabalhadores, georreferenciamento automático, malha viária automática, mão de direção – conversões – velocidade, conferência de documentos, dentre outros.

18.3 A autorização do embarque será feita diante da conformidade da carga, do veículo, condutor e afins.

18.4 As cargas deverão ser organizadas de tal forma, que a carga do primeiro destino deverá ser a última a embarcar.

18.5 As cargas devem ter estabilidade durante o transporte, sem risco de danos ou tombamento.

18.6 A Contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local de expedição até o destino final, se responsabilizando por qualquer evento durante este processo.

18.7 A Contratada será responsável pelo descarregamento dos produtos nos locais de entrega, mantendo em cada veículo uma equipe de colaboradores que sejam aptos e em quantidades suficientes para exercerem a atividade.

18.8 Para os itens que requerem cuidados especiais, como temperatura e umidade, a Contratada deverá dispor de transporte e acondicionamento adequado, como por exemplo: caixas térmicas, gelox, dentre outros.

18.9 A Contratada só poderá se retirar do ponto de entrega após conferência total da carga entregue.

18.10 Após a conclusão da entrega, a Contratada deverá recolher os dados pessoais do funcionário da unidade que realizou a conferência do pedido.

18.11 O sistema de TI deve ser alimentado com as informações de forma automatizada e em tempo real.

18.12 Quando houverem não conformidades, a logística reversa dos itens é de responsabilidade da Contratada.

18.13 A logística reversa para retornos, recolhimentos, devoluções, dentre outros, é de responsabilidade da Contratada, em todo seu processo até a finalização dos atos.

18.14 A destinação final ou descarte dos itens, deverá seguir a legislação vigente e estar em acordo entre Contratante e Contratada.

18.15 A política de descarte feita pela Contratada deve respeitar o PGRSS elaborado pela Contratante.

18.16 O monitoramento da logística do objeto contratual de inteira responsabilidade da Contratada, com disponibilização de equipe para realizar a gestão e o monitoramento das ações.

19. Implantação dos Serviços

19.1 A implantação dos serviços contempla:

- a) Elaboração do projeto executivo: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- b) Integração entre os sistemas da Contratante e da Contratada: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- c) Licenças e documentos necessários para a fiel execução do objeto contratado, na assinatura do contrato.
- d) POP dos serviços de sua responsabilidade: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- e) Mapa de riscos e plano de contingência: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- f) Instrumentos de monitoramento e registro dos processos executados: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- g) Dimensionamento de recursos humanos: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- h) Plano de gerenciamento de riscos: prazo de 15 dias da assinatura do contrato.
- i) Implantação completa do serviço: prazo máximo de 60 dias.

20. Da Participação de Consórcios

20.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

21. Da Participação de Cooperativas

21.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

22. Da Subcontratação

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

23. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (se for exigida)

23.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

24. VISTORIA

24.1. Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

25. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

25.1. [O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\).](#)

26. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) Disponibilização das Informações da Gestão dos Ativos da FMS para download dentro do prazo de até 90 (Noventa) dias após encerramento do Contrato

27. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

27.2. 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.

27.3. 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.

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

27.5. 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.

27.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- 27.7. 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.
- 27.7.1. 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.
- 27.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 27.7.3. 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.
- 27.7.4. 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.
- 27.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 27.8. 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.
- 27.8.1. 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.
- 27.8.2. 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.
- 27.8.3. 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.
- 27.8.4. 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.
- 27.9. 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.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

28.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 28.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
- 28.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 28.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 28.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 28.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

28.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

28.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

28.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

28.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

28.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

28.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

28.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

28.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

28.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

28.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

28.2.1.2. Comunicar ao contratante, com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede a data do início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

28.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

28.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

28.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

28.2.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

28.2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

28.2.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 28.2.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 28.2.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 28.2.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 28.2.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 28.2.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 28.2.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 28.2.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 28.2.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 28.2.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;
- 28.2.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 28.2.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 28.2.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 28.2.1.21. Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;
- 28.2.1.22. Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;
- 28.2.1.23. Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;
- 28.2.1.24. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

29. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

29.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado, conforme disposto nos itens que descrevem as atividades que devem ser desempenhadas pela Contratada, dentre eles os itens de 5 ao 19.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados.
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

30. Glosa

Os indicadores apontados nos item 29, que determina as possíveis glosas de acordo com as avaliações dos indicadores de desempenho são cumuláveis, ou seja, caso a Contratada não receba nota satisfatória em mais de um item, as glosas podem se somar até o valor máximo de 7,5%. (sete inteiros e cinco décimos por cento).

Os indicadores devem ser feitos individualmente cada um e analisados também individualmente. As glosas serão somadas de acordo com o número de indicadores abaixo da meta.

Caso os indicadores estejam acima das metas estabelecidas, a Contratada receberá 100% do valor medido.

31. Do recebimento

31.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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, de 2021](#)).

31.2. 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.

31.3. 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. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

31.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

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

31.7. 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.

31.8. 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.

31.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas [todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. \(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021\)](#).

31.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

31.11. 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.

31.12. 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.

31.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser 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:

31.14 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. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

31.15 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.

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

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

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

31.19. 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.

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

31.21. 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, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

32. Liquidação

32.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

32.2 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) a data da emissão;

- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

32.3 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;

32.4 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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.

32.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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.

32.6. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

32.7. 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.

32.8. 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.

32.9. 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

PAGAMENTO

32.10. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

32.11. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

32.11.1. Cópia legível do empenho;

32.11.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

32.11.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

32.11.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

32.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

32.11.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

32.12. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

32.13. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

32.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

32.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

32.17. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

32.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

32.19. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

32.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

32.21. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

32.23. A Contratada 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.

32.24. 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:

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa

anual = 6%.

33. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

33.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

33.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

33.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

33.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

33.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

33.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor

33.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

33.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

34. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

34.1 Considerando a nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, lê-se: “Art. 75. É dispensável a licitação: IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”.

34.2 De acordo com a Lei supra citada, os órgãos das esferas municipais e estaduais podem contratar, por dispensa de licitação, uma entidade da administração Pública que tenha sido criada especificamente para prestar o serviço demandado.

35. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

35.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

35.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

35.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.2.4 Multa:

- a. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;
- b. moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;
- c. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei

n. 14.133, de 2021.

d. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

35.2.4.1 . A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº14.133, de 2021).

35.2.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

35.2.4.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.2.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

35.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

35.4 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

35.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

35.6 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de2021).

35.7 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

35.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

35.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

36. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

36.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

36.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

36.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

36.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

36.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

37. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

37.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

38. Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

38.1. Ato constitutivo;

38.2. Estatuto publicado no Diário Oficial;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

38.5. 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.

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

38.7. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

38.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

38.11. 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.

38.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

39. Qualificação Econômico-Financeira

39.1 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 (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

39.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

39.3 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:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/ (Passivo Circulante).

39.4 Caso a empresa 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 o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

39.5 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

39.6 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

40. Qualificação Técnica

40.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

40.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

40.3 Atestado/Declaração de Capacidade Técnica emitido por órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, ou ainda por empresas privadas, que comprovem que a empresa contratada forneceu ou fornece, objeto idêntico ou semelhante ao desta licitação.

40.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

40.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

40.6 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.

41. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

41.1. *Valor mensal* R\$ R\$ 156.386,02 (cento e cinquenta e seis mil trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos)

41.2. *Valor anual* R\$ R\$ 1.876.632,24 (um milhão oitocentos e setenta e seis mil e seiscentos e trinta e dois reais e vinte e quatro centavos)

42. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Municipal nº 5.691, de 21 de dezembro de 2021 (Plano Plurianual - PPA 2022-2025) e alteração Lei 6.054, de 28 de dezembro de 2023

Iniciativas: 6 Estruturação e qualificação de ações e serviços da atenção primária em saúde e ações estratégicas do Programa Previne Brasil; Prestação de serviços de média e alta complexidade em saúde, manutenção e estruturação das Redes de Atenção à Saúde e 689 Modernizar os processos administrativos no âmbito do SUS.

Lei nº 5.962, de 04 de agosto de 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024) D.O.M.

Metas: 559- Ampliar o acesso da População à Rede de Atenção Básica, mediante Qualificação, Promoção da Saúde e Implementação de Ações complementares; 5- Ampliar a oferta de serviços especializados de média e alta complexidade aos usuários do SUS. e 607- Qualificar a Gestão do SUS municipal com vistas ao financiamento sustentável dos serviços e investimento em saúde

Lei nº 6.054, de 28 de dezembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual - LOA 2024)

Ações Orçamentárias: 2 . 938 - Manutenção das ações da Atenção Primária em Saúde; 2 . 435 - Administração da FMS - Serviços de Saúde e 4.008 - Implementação e manutenção de ações estratégicas em saúde.



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Berté, Diretora de Assistência Especializada**, em 10/07/2024, às 12:07, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Italo Costa Sales, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 10/07/2024, às 12:16, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10130838** e o código CRC **4F81514B**.

Referência: Processo nº 00045.020601/2024-89

SEI nº 10130838

Rua Governador Artur Vasconcelos, 3015 - Bairro Aeroporto - - CEP 64002-530 - Teresina - PI
- <http://fms.teresina.pi.gov.br/>