

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

MARAIAL - PE, 21 de agosto de 2024.

1 – OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de próteses dentárias totais e parciais, para atender a demanda de pacientes que dependem do sistema público de Saúde do Município de Maraiial - PE, de acordo com as especificações condições e quantidades aqui descritas observadas os princípios legais dos dispositivos da lei nº 14.133/2021, e o artigo 37, inciso XXI da CF/88.

2 – ESPECIFICAÇÕES DE OBJETIVO DIVISÍVEL, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO:

2.1. Abaixo as especificações de cada item/objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UND	VALOR UNIT.	TOTAL ANUAL
1	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR	180	UND	225,00	R\$ 40.500,00
2	PRÓTESE TOTAL MAXILAR	180	UND	225,00	R\$ 40.500,00
3	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL	120	UND	225,00	R\$ 27.000,00
4	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL	120	UND	225,00	R\$ 27.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 135.000,00

Valor total estimado **R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).**

Pesquisa de Preços: A estimativa de preços foi procedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO PRODUTO/SOLUÇÃO:

3.1. A contratação do serviço atendera usuários do Sistema Único de Saúde, considerando que a ausência de dentes produz severas alterações do sistema mastigatório, bem como o aspecto psicossocial garantindo aos pacientes edêntulo tratamento adequado.

3.2 Considerando, os princípios básicos da assistência integral e integrada à população brasileira, da atualização de procedimentos e da geração de dados para a avaliação dos resultados, o Ministério da Saúde publicou quatro portarias, conforme segue:

3.3 Considerando a Portaria SAS/MS N.º 566, de 06/10/2004, que altera a descrição do Procedimento de moldagem, adaptação e acompanhamento no Grupo Ações Básicas em Odontologia da Tabela de Procedimentos do SIA/SUS;

3.4 Considerando a Portaria GM/MS N.º 599, de 23/03/2007 (revoga Portaria GM/MS N.º 1570, de 29.07.2004), de adoção de critérios, normas e requisitos para a implantação e credenciamento de Laboratórios Regionais de Próteses Dentárias.

3.5 Considerando a Portaria SAS/MS N.º 411, de 09/08/2005, que regulamenta os formulários/instrumentos utilizados no Subsistema APAC/SIA e estabelece o pagamento de próteses dentárias parciais removíveis em LRPD.

3.6 Considerando a Portaria n.º 1.825/GM/MS, de 24 de agosto de 2012, que altera os valores dos procedimentos de próteses dentárias na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SUS) realizados pelos LRPD.

3.7 Para contratação de empresa para o fornecimento das próteses acima descritas sugerimos a utilização do critério de julgamento por lote, tendo em vista que concentrando os serviços para um único fornecedor, permite maior controle, proporcionando agilidade, economia, rapidez e qualidade, facilitando, contudo os trabalhos dos fiscais desta administração, quando designados para acompanhar e fiscalizar os serviços realizados, e principalmente para exigir a garantia dos serviços prestados, obrigando quando necessário refazer e corrigir em partes ou em todo tanto as próteses parciais quanto as totais.

4 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DA SOLUÇÃO:

4.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

- a) A Contratada deverá possuir cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- b) A contratada deverá possuir o cadastro do serviço de Laboratório Regional de Prótese Dentária descrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, (conveniada pelo SUS) que no qual deverá apresentar no ato do credenciamento;
- c) A empresa deverá ter Profissional como titulação de protético devidamente validado e registrado nos órgãos competentes;

- d) Apresentar amostra do material no dia da licitação para aprovação do técnico profissional indicado escolhido pela secretaria de saúde;
- e) Os serviços serão realizados nas dependências do Laboratório vencedor;
- f) As próteses confeccionadas deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano;
- g) Os serviços deverão ser solicitados por profissionais previamente autorizados pela Secretaria Municipal de saúde, seguindo os critérios de prioridade estabelecidos em Protocolo;
- h) O Prestador deverá manter uma escala fixa de atendimento, não podendo alterá-la em período inferior a 30 dias, tendo como referência o horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde;
- i) Os relatórios mensais obrigatórios deverão ser entregues mensalmente até o último dia útil do mês, com período compreendido do 1º ao último dia do mês da realização das consultas e procedimentos;
- j) Os relatórios mensais obrigatórios deverão seguir o modelo definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- k) O profissional deverá manter atualizados os prontuários ou fichas de acompanhamento dos pacientes em local seguro, e somente acessível aos profissionais diretamente envolvidos em seu tratamento/reabilitação;
- l) A empresa deverá dispor de profissional auxiliar para suas atividades;
- m) A moldagem da prótese e prova deverá ser feita em horário do expediente da prefeitura, em local que será indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e dia conforme a programação da saúde;
- n) O profissional receberá o pagamento pelos serviços comprovadamente prestados por meio de envio do Protocolo de Encaminhamento e Relatório Mensal;
- o) O Prestador será avaliado pela Secretaria Municipal de saúde e deverá disponibilizar sempre que solicitado, os prontuários/fichas de acompanhamento dos pacientes.
- p) O prestador receberá os moldes realizados pela secretaria de saúde na unidade credenciada desde que faça parte do fluxo de transporte sanitário do município e que esteja no Máximo a 200 km do contratante;
- q) Fica de inteira responsabilidade de a contratada arcar com frete de ida e volta das próteses dentárias;
- r) A empresa selecionada deverá ter uma agenda com a Secretaria Municipal de Saúde em relação a entrega das próteses, a moldagem e prova de próteses, que venha atender o usuário,

não podendo ser uma demanda sem agenda, devendo sempre respeitar no mínimo 72 horas para ligações e organização.

5 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO DA SOLUÇÃO:

4.1 O fornecimento será efetuado em remessa fracionada, a serem definidas pela secretaria, com prazo de entrega não superior a 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de Fornecimento.

4.2 Os bens deverão ser entregues no endereço determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

6 – AVALIAÇÃO DO CUSTO:

6.1 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

6.2 As despesas correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos no momento da aquisição dos produtos licitados.

6.3. O custo estimado se pautou conforme o estudo técnico preliminar aprovado.

7 – DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. O custo total da presente no estimado da contratação é de **R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais) por ano**, sendo que esta média obtida através de cotação de preços conforme encontra-se no processo.

7.2. A dotação a ser utilizada será:

Exercício 2024

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

RUA FLORENCIO PEIXOTO
08.680.752/0001-52
2024

FICHAS DA DESPESA

Página 1

Entidade		Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha	C/Loc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
3				FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
02				PODER EXECUTIVO				
02	13			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
02	13	00		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
		10		Saúde				
		10	301	Atenção Básica				
		10	301 0009	SAÚDE E CIDADANIA				
		10	301 0009 2262 0000	Programa de Saude Bucal				
168	3.3.90.00.00			APLICAÇÕES DIRETAS	1 035 106-300 023 1 600	10.000,00	0,00	10.000,00
Total						10.000,00	0,00	10.000,00
Código de Aplicação								
300	SAÚDE					10.000,00		
023	ATENÇÃO PRIMÁRIA					10.000,00		
TOTAL						10.000,00		

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, FORMA DE PAGAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA executará os serviços conforme mencionado na Cláusula Primeira, de forma mensal pelo período de 12 (meses), sendo esta expedida face a requisição da Secretaria.

8.2. A CONTRATADA executará os serviços conforme demanda solicitada pela CONTRATANTE durante o prazo de vigência do contrato e prestará assessoria dos serviços executados, tais como, atendimento aos fiscais do contrato em caso de dúvidas relacionadas à execução dos serviços, através de reuniões pré-agendadas com equipe de fiscalização e quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

8.3. Os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, satisfazendo rigorosamente as Normas Brasileiras.

8.4. Os profissionais envolvidos e a fiscalização deverão ser imediatamente consultados para eventuais dúvidas que surgirem em caso de divergências entre projeto fornecido e especificações.

8.5. A CONTRATADA será responsável pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente termo.

8.6. Receberá a CONTRATADA pelo serviço prestado, a importância dos serviços prestados pagos mensalmente em doze parcelas anuais de igual importância.

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executado, atestada e aprovada pela Contratante.

8.6.2. O pagamento será efetuado na conta corrente da contratada através de ordem bancária.

8.6.3. A contratada deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da nota de empenho.

8.6.4 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

8.6.5. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.7. A execução do serviço mencionado como objeto deste Termo, será acompanhado, recebido e fiscalizado, pelos servidores designados em portaria específica:

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O prazo de vigência e execução é da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos não superiores a 60 (sessenta) meses.

9.2. Os serviços terão início no momento da emissão de Nota de autorização de Despesa e o respectivo empenho prévio, na forma da lei federal 14.133/2021.

9.3. Os serviços poderão ser prestados de forma online e remota, preferivelmente, caso seja presencial, no endereço, rua dr. José Higino, nº 80, centro, MARAIAL - PE, CEP 55.405-000.

9.4. A execução contratual observará as rotinas administrativas da fazenda pública municipal.

10. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.8.1. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **METODOLOGIA DE ANÁLISE PERCENTUAL** para aferição dos serviços executados, por se tratar de serviço de fácil dimensionamento, devendo haver redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

11.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.1.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO - SERVIÇO

1.1.

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, contado da Emissão da Nota Fiscal de serviço, emitida pelo contratado, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.1.1. 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.

12.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

12.1.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.1.1.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

1.2.

12.1.1.6. 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;

12.1.1.7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.1.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

Nota Explicativa 1: Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado para a empresa sua metodologia usual na emissão da fiscalização.

12.1.1.9. A emissão do recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem mesmo sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Em anexo a esta justificativa, estão o orçamento com detalhamento referente a prestação do serviço, cópia da solicitação e justificativa do departamento demandante, estatuto da contratada, certidões negativas e demais documentos necessários.

MARAIAL, 21 de Agosto de 2024.



Neilson de Lima Barros
Secretário Municipal de Saúde