

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Credenciamento de empresas para prestação de serviços de confecção de prótese dentária, com base na tabela de preços do SUS, visando a formação de Rede Complementar de Saúde, para atender a população do Município de Aliança.

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE

2.1. A partir da Constituição Federal de 1988, a saúde ganhou uma seção específica na qual foi instituído o Sistema Único de Saúde – SUS, passando a ser definida como um direito de todos e um dever do Estado, instituindo, assim, o princípio da universalidade no atendimento à saúde. Para cumprir esse princípio constitucional, foi facultado aos gestores do SUS lançar mão de serviços de saúde não estatais, quando os serviços da rede pública forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial necessária.

2.2. Além disso, de acordo com a Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente, que tem promovido a reorganização das práticas da rede de Atenção à Saúde, ampliação e qualificação do acesso aos serviços de Atenção Básica em Saúde Bucal, principalmente por meio das equipes de Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família, e da Atenção Especializada em Saúde Bucal, através da implantação dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) e dos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD), pautando-se nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.3. O Fundo Municipal de Aliança tem a necessidade de contratar o serviço de confecção de próteses odontológicas removíveis, haja vista que não dispomos deste serviço no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e existe uma demanda considerável da população por tratamento reabilitador do sistema mastigatório que envolve a prótese dentária inferior ou superior.

2.4. Assim, considerando que o Município de Aliança possui uma grande demanda em sua rede de saúde por tais serviços, e ainda, que é seu dever garantir à população o fornecimento de próteses dentárias, em cumprimento às políticas de saúde pública, é que se pretende proceder com contratação ora pretendida.

3. RELAÇÃO COM ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E ESTIMATIVA MENSAL:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRÓTESE	QUANTIDADE ESTIMADA PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	07.01.07.009-9	Prótese Parcial Mandibular Removível	180	R\$ 150,00	R\$ 27.000,00

		Removível			
2	07.01.070.10-2	Prótese Parcial Maxilar Removível	180	R\$ 150,00	R\$ 27.000,00
3	07.01.07.012-9	Prótese Total Mandibular	180	R\$ 150,00	R\$ 27.000,00
4	07.01.07.013-7	Prótese Total Maxila	180	R\$ 150,00	R\$ 27.000,00
Cento e oito mil reais					R\$ 108.000,0

Obs: Os limites quantitativos indicados na tabela acima são relativos aos serviços e procedimentos prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

2.2 – É de responsabilidade da empresa Credenciada, somente a Confeção das Próteses, sendo que o atendimento dos pacientes, moldagem, prova e ajustes, será feito pelo Dentista do Município e se a próteses necessitar de ajustes será devolvida para empresa credenciada efetuar os ajustes necessários sem custo adicional.

2.3 - Caso haja necessidade de ajustes, a prótese retificada deverá ser entregue em até 10 dias, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da Chamada Pública todas as empresas do ramo, de acordo com o objeto devidamente qualificada, mediante comprovação das regularidades fiscais, jurídicas e técnicas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1. Executar os serviços de confecção de próteses dentárias, incluindo material de consumo;

5.2. Realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional ao usuário do SUS.

5.3. Providenciar a entrega das próteses dentarias no prazo máximo de 10 dias úteis.

5.4. Dispor de capacidade técnica para realização das próteses dentarias conforme Termo de Referência;

5.5. Manter controle de qualidade sobre suas atividades de realização das confecções das próteses dentarias;

5.6. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

5.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.8. Justificar ao contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;

5.9. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

5.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo contratante;

5.11. Cumprir ou elaborar em conjunto com o contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

5.12. Apresentar, quando solicitado pelo contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;

6. DOS PREÇOS:

6.1. Serão considerados os valores unitários máximos praticados pela Tabela SUS/Ministério da Saúde.

7. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

7.1. Os valores unitários de cada serviço serão atualizados de acordo com o reajuste da TABELA SUS.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 Os serviços realizados em cada mês serão totalizados pelo preço unitário da Tabela do SUS, emitida a fatura e apresentada ao Fundo Municipal de Saúde de Aliança, juntamente com os documentos comprobatórios da efetiva realização dos serviços.

8.2 O pagamento será feito por crédito bancário, após a conferência da exatidão e do processamento contábil da despesa, de acordo com o cronograma de pagamento do SUS. A estimativa é até o quinto dia útil, contados a partir da disponibilização no sistema DATASUS do BBS, do período de adimplemento do valor mensal do objeto contratado.

8.3 O adimplemento de que trata o item anterior depende da apresentação da documentação atestadora da execução dos serviços (requisições ou autorizações, fatura, nota fiscal, recibo e planilha com o valor resultante da multiplicação do preço dos serviços pelo valor da tabela do SUS) pela UPS credenciada, aceitação e atesto pelo Gestor Municipal do SUS nos documentos hábeis de cobrança.

8.4 A liberação do pagamento somente ocorrerá depois de cumpridas, pela empresa contratada, as condições pactuadas, da forma indicada no item 8.3.

8.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o Credor providencie as medidas saneadoras. Neste caso o prazo de pagamento começa a contar a partir da data da regularização da situação ou da reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde de Aliança.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

9.1- O presente Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelas partes, até 12 meses a contar da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por períodos subsequentes até no máximo 60 (sessenta) meses.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Manter atualizadas as informações sobre a habilitação;

10.2 O credenciado será o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sindicais e comerciais resultantes da execução dos serviços, bem como por todas as despesas necessárias ao atendimento do objeto contratado;

10.3 O credenciado será responsável pelos danos causados ao Fundo Municipal de Saúde de Aliança ou aos pacientes decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- 10.4- Realizar os serviços especificados, de acordo com a programação contida neste Termo de Referência;
- 10.5- Garantir o acesso do paciente ao serviço contratado, sendo atendido com gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si e seus familiares;
- 10.6- Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso da Comissão de Fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Aliança para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado;
- 10.7- Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;
- 10.8- Garantir aos pacientes, atendimento universal e igualitário;
- 10.9- Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 10.10- Garantir o acesso dos Conselhos de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- 10.11- Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH.
- 10.12- Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como as certidões de regularidade fiscal relativa aos débitos para com a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal e FGTS;
- 10.13- Responsabilizar-se a integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- 10.14- Designar profissionais da área responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as atividades de forma meticulosa;
- 10.15- Manter sempre atualizado o cadastro dos usuários, permitindo o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços.
- 10.16- Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- 10.17- Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações pessoais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 - Disponibilizar cópia da tabela do SUS em vigor;

11.2 - Fornecer as autorizações e/ou requisições para que os pacientes sejam atendidos e os serviços realizados;

11.3 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas empresas credenciadas;

11.4 - Efetuar os pagamentos dos serviços realizados em cada mês de acordo com o cronograma estabelecido, de conformidade com os preços da Tabela do SUS.

11.5 - Observar o critério de prévio empenho para efetuar os pagamentos mediante a apresentação das faturas mensais e relatórios devidamente certificadas nas condições estabelecidas no contrato;

11.6 - Manter equipe de fiscalização para vistoriar a execução dos serviços de rotina prestados pela contratada;

11.7 - Aferir a qualidade do atendimento prestado pela contratada, conforme itens de controle estabelecido;

11.8 - Indicar o servidor responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados, atestando os serviços realizados, acompanhando, fiscalizando, controlando e avaliando segundo os itens de controle de desempenho definidos pela coordenação dos serviços da contratada;

11.9 - Exercer a regulação;

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO;

12.1. Para habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar a documentação abaixo relacionada.

12.2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou Publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte desta mesma Comissão.

12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o participante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

12.4 Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por período de 90 (Noventa) dias a contar de sua emissão, salvo

previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal, ficando o participante responsável por juntar a respectiva comprovação;

12.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

12.6 Serão declarados descredenciados todos os requerimentos que não estiverem de acordo com este Edital;

12.7 O julgamento do credenciamento será feito pela Comissão Permanente de Licitação.

12.8 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO** deverá conter o seguinte:

12.9 DECLARAÇÕES:

12.9.1 De que assume integralmente todas as taxas, tributos, contribuições fiscais e parafiscais bem como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais incidentes direta ou indiretamente na prestação do serviço objeto do presente credenciamento.

12.9.2 De inexistência de fato impeditivo à habilitação;

12.9.3 De sócio ou diretor de que não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Sistema Único de Saúde nos termos do § 4º do art. 26 da lei nº. 8.080/90;

12.9.4 Declaração de que a unidade prestadora de serviços segue as normas técnicas;

12.9.5 De que seus proprietários / sócios gerentes não tem parentesco com o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

12.9.6 De que não contrata menores de 18 (dezoito) anos, ressalvadas as exceções legais, para execução dos serviços.

12.10 HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.10.1 Cópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF e Cédula de Identidade, dos representantes legais da empresa;

12.10.2 Ato constitutivo da pessoa jurídica;

12.10.3 Prova de inscrição no CNPJ;

12.10.4 Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do postulante ao credenciamento;

12.10.5 Prova de situação regular para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.10.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (**CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**).

12.11 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.11.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados.

12.11.2 Indicação da capacidade física (equipamentos etc.) para a prestação dos serviços, com a descrição adequada destes;

12.11.3 Inscrição do responsável técnico no conselho profissional correspondente de acordo com as exigências legais;

12.11.4 Prova de Licença da Vigilância Sanitária.

12.11.5 Registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES

12.11.6 Relação da equipe técnica, com descrição da capacidade profissional, número de inscrição no Conselho competente, carga horária e qualificação dos responsáveis pelos serviços.

12.12 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

12.12.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do postulante ao credenciamento, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE

SAÚDE

Todos por uma saúde melhor

12.12.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do interessado ou de seu domicílio;

12.12.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tipe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

12.12.3. A certidão descrita no subitem 12.12.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do interessado ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

12.12.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 12.12.2.1.

12.12.5. Para os interessados sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

12.12.6. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o interessado já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar deste Chamamento Público.

12.12.7. Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação de sua sede ou de seu domicílio.

12.12.8 Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, que aceita a tabela do SUS para pagamento dos serviços realizados;

12.13 DA COMISSÃO TÉCNICA E DA VISTORIA TÉCNICA

12.13.1. Caso sejam atendidos os demais requisitos de habilitação, o Fundo Municipal de Saúde de Aliança realizará vistoria no estabelecimento e emitirá relatório circunstanciado, o qual será parte integrante dos requisitos de habilitação.

12.13.2 Para avaliar a qualidade do atendimento dos estabelecimentos, serão seguidos os critérios previstos na RDC ANVISA nº 302 de 13/10/2005 e RDC ANVISA nº 50 de 21/02/2002.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA ALIANÇA/PE

✉ smsalianca@live.com - CNPJ: 10759784/0001-90

📍 Praça João Batista, S/N, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

  PREFEITURADAALIANÇA



12.13.3. O laudo conclusivo da comissão técnica pela aprovação ou reprovação da empresa será publicado, dando-se ciência às interessadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da realização da vistoria.

13 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Gestão do contrato será exercida por Elvis O. Félix, enquanto a Fiscalização será de atribuição de Maryele Santos Xavier Freitas.

13.2 Caberá ao fiscal do contrato:

13.2.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços;

13.2.2 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

13.2.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento dos serviços

13.2.4 Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

13.2.5 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

13.2.6 Recusar o fornecimento irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

13.2.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;

13.2.8 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;

13.2.9 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.3 Caberá ao gestor do Contrato:



SECRETARIA MUNICIPAL DE

SAÚDE

Todos por uma saúde melhor

- 13.3.1 Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 13.3.2 Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- 13.3.3 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- 13.3.4 Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- 13.3.5 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 13.3.6 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 13.3.7 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 13.3.8 Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- A execução da despesa ocorrerá pela seguinte programação:

Dotação Orçamentária:

Projeto Atividade : 10.122.0012.2119.0000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Aliança, 13 de setembro de 2022.

Gleisy Tavares de Araújo

Secretária Municipal de Saú

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA ALIANÇA/PE

✉ smsalianca@live.com - **CNPJ:** 10759784/0001-90

📍 Praça João Batista, S/N, Centro - Aliança/PE - **CEP:** 55890-000

  PREFEITURADAALIANÇA