

Termo de Referência 18/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2023	153167-COLEGIO PEDRO II/REITORIA	CINTIA MAIA SANTOS	02/06/2023 16:38 (v 5.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	289/2022	23040.001507/2022-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestar serviços de medicina e saúde ocupacional para os servidores ativos do Colégio Pedro II, contemplando os serviços de exames laboratoriais e de imagem e avaliações clínicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTDE.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	1	Hemograma completo		2.127	Exame	18,13	R\$38.555,42
	2	Glicemia		2.127	Exame	12,91	R\$27.459,57
	3	Urina - (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS)		2.127	Exame	16,45	R\$34.982,06
	4	Creatinina		2.127	Exame	15,53	R\$33.039,40
	5	Colesterol total e frações		2.127	Exame	23,65	R\$50.296,46
	6	Triglicerídeos		2.127	Exame	15,42	R\$32.791,25
	7	AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO)		2.127	Exame	14,82	R\$31.522,14

1	8	ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP)	22373	2.127	Exame	14,82	R\$31.522,14
	9	Citologia oncótica (Papanicolau). Exame laboratorial de citologia oncótica para detecção de alterações celulares - "Papanicolau". Os laudos com os resultados dos exames de citologia oncótica e análise diagnóstico - "Papanicolau" deverão seguir os parâmetros da Nomenclatura Brasileira para Laudos Citopatológicos (Sistema Besheda), publicada pelo Ministério da Saúde em 2003) e assinado por profissional capacitado à sua emissão. Os demais materiais descartáveis ou não, dispositivos e outros serão de responsabilidade do profissional e ou pessoa jurídica responsável pela coleta.		1.234	Exame	44,44	R\$54.843,07
	10	Mamografia (mulheres a partir de 50 anos)		308	Exame	173,77	R\$53.522,19
	11	Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico) para servidores com mais 50 anos		571	Exame	21,60	R\$12.335,50
	12	PSA (homens a partir de 50 anos)		263	Exame	53,90	R\$14.174,82
	13	Exame Oftalmológico: retina, fundo de olho, acuidade visual,		804	Exame	137,35	R\$110.426,72

	daltonismo e avaliação clínica.				
14	Avaliação Clínica: avaliação dos resultados dos exames laboratoriais, de imagem e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).	2.127	Consulta	68,77	R\$146.280,88
15	Consulta Médica - Ginecologia Consulta ginecológica com coleta de material para citologia oncológica e diagnóstico - "Papanicolau". A coleta deve ser realizada por profissional da saúde devidamente capacitado.	1.234	Consulta	107,43	R\$132.572,73
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO					R\$ 804.324,36

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada de exames médicos periódicos laboratoriais e de imagem e avaliações clínicas dos servidores ativos do Colégio Pedro II, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**, sendo que a licitação será composta por grupo único, que conforme a tabela acima, compreenderá todos os exames médicos e consultas (avaliações) listados neste Termo de Referência.

1.4. A proposta a ser encaminhada deve conter valor unitário para cada um dos itens que compõem o grupo, conforme a Planilha de Formação de Preços.

1.5. Os procedimentos laboratoriais foram agrupados em um único grupo com o objetivo de otimizar a prestação do serviço, bem como de facilitar o acesso dos servidores aos postos de coleta dos exames médicos laboratoriais, de imagem e consultas, e agilizar o fluxo de atendimento dos servidores.

1.6. A decisão de adoção de um único "grupo" para os itens acima se justifica, ainda, por proporcionar um melhor acompanhamento, recebimento e controle dos resultados de cada exame pelo prestador de serviço no momento da consulta clínica para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O Exame Médico Periódico faz parte da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador no Serviço Público Federal e integra um conjunto de avaliações necessárias ao acompanhamento da saúde dos servidores, visando identificar possíveis alterações relacionadas ou não com a sua atividade laborativa e/ou com o ambiente de trabalho. É composto por Avaliação Clínica e Exames Laboratoriais e de Imagem, baseado nos fatores de riscos aos quais os servidores poderão estar expostos no exercício de suas atividades.

2.3. Estes exames são essenciais para avaliar a saúde dos trabalhadores e tem como objetivo orientá-los a compreender o nível de fatores de risco a que estão expostos no ambiente de trabalho, sejam eles físicos, químicos, biológicos ou ergonômicos.

2.4. Além disso, irão compor o perfil epidemiológico da instituição, trazendo as reais necessidades de atenção à saúde que a população de servidores precisa, e assim fomentar o desenvolvimento de ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, bem como ações de vigilância aos ambientes e processo de trabalho.

2.5. No serviço público federal, o exame periódico de saúde foi estabelecido no artigo 206-A da Lei nº 8.112/90 e regulamentado pelo Decreto 6.856, de 25 de maio de 2009 e pela Portaria Normativa SRH nº 04, de 15 de setembro de 2009. Todos os servidores ativos regidos pela Lei nº 8.112/90, os servidores nomeados exclusivamente para o exercício de cargo em comissão e os empregados públicos anistiados que retornaram à Administração Pública Federal, lotados em órgãos ou entidades da Administração direta, suas autarquias e fundações, independentemente de adesão a planos de saúde, poderão realizar os exames periódicos.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 42414284000102-0-000001/2023
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 13/02/2023
- III. 3. Id do item no PCA: 273; 274; 275; 276; 277; 278; 279; 280 e 281
- IV. 4. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 153167-289/2022

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.2. A descrição da solução como um todo, abrange a realização de exames laboratoriais, oftalmológicos e de imagem para subsidiar avaliação clínica relativa aos exames periódicos em saúde dos servidores públicos federais do Colégio Pedro II.

3.3. A execução do objeto deverá ocorrer nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói e deverá atender a todos os servidores ativos do Colégio Pedro II.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, são requisitos necessários ao atendimento da necessidade descrita neste processo:

- a) Execução de serviços de medicina e saúde ocupacional;

- b) Execução de avaliações clínicas e exames periódicos conforme o gênero e faixa etária dos servidores;
- c) Disponibilização ou indicação de consultórios, clínicas e/ou laboratórios necessários à execução das consultas e exames, que deverão, necessariamente, estar localizados no município do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói.

4.2. O Colégio Pedro II contratará o quantitativo de exames referente ao total de servidores da época do ciclo de exames periódicos, sendo assim, inexistente a obrigação da instituição em contratar a quantidade total de exames previstos no item 1.1.

4.3. Para efeito da realização dos exames periódicos serão considerados beneficiários:

- a) Servidores ativos regidos pela Lei nº 8.112;
- b) Servidores sem vínculo, ocupantes de cargo em comissão;
- c) Os empregados públicos anistiados que retornaram à Administração Pública Federal.

4.4. A contratada deverá possuir redes credenciadas para exames laboratoriais de análises clínicas, mamografia de alta resolução, análise de citologia oncológica (papanicolau) e avaliação oftalmológica.

4.5. Os laudos com os resultados dos exames de citologia oncológica (papanicolau) deverão seguir os parâmetros da Nomenclatura Brasileira para Laudos Citopatológicos (Sistema Bethesda), publicada pelo Ministério da Saúde em 2003; e se houver atualização, pelo método atualizado.

4.5.1. A coleta do material de citologia oncológica (papanicolau) será efetuada nas dependências da contratada que procederá o armazenamento em frasco específico e encaminhará para análise laboratorial.

4.6. Os laudos com os resultados dos exames de mamografia deverão seguir os requisitos técnicos estabelecidos na RDC 330/2019, ANVISA/Ministério da Saúde (MS), e deverão ser classificados conforme a proposta do BI-RADS (*Breast Imaging Reporting and Data System*) de 2003 e se houver atualização, pelo método atualizado.

4.7. A avaliação oftalmológica deve consistir na consulta com anamnese, retina, fundo de olho, acuidade visual, daltonismo e avaliação clínica, com emissão de resultados/laudos impressos.

4.8. Os laboratórios e clínicas devem estar devidamente equipados e contar com profissionais capacitados para coleta e análise/interpretação dos exames laboratoriais e clínicos, com devido registro nos órgãos competentes, a fim de prestar os serviços com segurança, eficácia e agilidade.

4.9. Os exames médicos periódicos serão realizados conforme os seguintes intervalos de tempo:

- a) bienal, para os servidores com idade entre dezoito e quarenta e cinco anos;
- b) anual, para os servidores com idade acima de quarenta e cinco anos; e
- c) anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

4.10. A coleta de material e os exames laboratoriais, radiológicos, oftalmológicos e ginecológicos deverão ser realizados por profissionais habilitados, devidamente credenciados em seus respectivos órgãos profissionais, em clínicas ou laboratórios especializados, localizados nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói.

4.11. Na hipótese dos exames solicitados pelo programa de periódicos terem sido realizados em prazo **não superior a seis meses**, por interesse do próprio servidor e do médico assistencial, seus resultados poderão ser aproveitados, a critério médico, desde que estejam em conformidade com o solicitado na rotina dos exames periódicos.

4.12. As avaliações clínicas e os exames laboratoriais, radiológicos, oftalmológicos e ginecológicos serão realizados pela contratada nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói em horário comercial. Tal exigência se justifica pelo necessário deslocamento dos servidores de seus postos de trabalho aos locais de exames e avaliações durante o horário de expediente.

4.13. As instalações dos locais de realização de todos os exames, deverão ser limpas, arejados, climatizados, com sala de espera que ofereça conforto ao servidor enquanto aguarda atendimento, poderão ser confirmados mediante vistoria nas instalações, a critério do Contratante.

4.14. Em caso de danos causados aos servidores, comprovadamente decorrentes da qualidade dos serviços prestados, seja na avaliação clínica ou na realização dos exames, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na legislação sanitária vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

4.15. Os dados relativos aos exames periódicos de saúde da Administração Pública Federal serão incluídos em sistema informatizado - SIAPE Saúde, em módulo de periódicos para fins epidemiológicos e de monitoramento, com acesso restrito e em conformidade com as normas que garantam sigilo e segurança das informações, o que, para tanto, a contratada deverá apresentar sistema informatizado compatível, que permita a importação de dados para o SIAPE Saúde.

4.16. A contratada deverá estruturar a realização dos exames médicos periódicos mediante implementação das seguintes etapas:

a) disponibilizar os estabelecimentos responsáveis pela realização dos exames básicos e complementares, em local mais próximo ao Colégio Pedro II em local acessível nos municípios do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói e durante o horário de expediente do servidor;

b) disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando acúmulo de demanda;

c) tomar ciência sobre as inserções de responsabilidade da contratada e realizar as inserções necessárias no Sistema informatizado SIAPENET - Saúde - Módulo Periódicos;

d) providenciar a certificação digital dos responsáveis técnicos e médicos da contratada, para acesso ao Sistema informatizado SIAPENET - Saúde - Módulo Periódicos;

e) cadastrar e manter atualizadas empresas credenciadas para a realização dos exames e avaliação clínica no Sistema informatizado SIAPENET - Saúde - Módulo Periódicos;

f) informar ao Colégio Pedro II os locais credenciados cadastrados no SIAPENET – Saúde – Módulo Periódicos, para a divulgação interna;

g) enviar para o Colégio Pedro II as guias de encaminhamento que foram assinadas pelo servidor em cada credenciada no ato do atendimento;

h) orientar e manter bem informadas as empresas credenciadas, responsáveis pelos exames e avaliação clínica, sobre o atendimento aos servidores do Colégio Pedro II e o encaminhamento mediante Guias de Encaminhamento emitidas no SIAPENET – Saúde – Módulo Periódicos;

i) encaminhar para a rede pública de saúde - SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor aquele em que, durante a execução dos exames periódicos de saúde, for detectada qualquer doença, ou necessidade de avaliações clínicas/laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, por não se configurar agravo de natureza ocupacional;

j) emitir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em conformidade com as orientações fornecidas pelo Governo Federal a fim de concluir o exame médico periódico;

k) entregar uma via do ASO ao servidor e encaminhar ao Colégio Pedro II uma segunda via do documento, em até 15 dias, com o visto do servidor, para ser apensada ao prontuário do servidor.

4.17. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelos serviços prestados ora contratados e efetuar os de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

4.18. A contratada deverá responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato.

4.19. Para fins de composição de custos, cabe ressaltar que o Colégio Pedro II não se obriga a contratar a quantidade máxima de itens previstos, mas apenas sob demanda e conforme efetiva prestação de serviços.

Sustentabilidade

4.20. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.20.1 A contratada é obrigada a efetuar o recolhimento dos materiais retirados e das embalagens, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme art. 33, da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, arts. 13 a 32, do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, e legislação correlata;

4.20.2 Deverão ser adotadas, pela empresa Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria;

4.20.3 A contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, dando preferência total àqueles biodegradáveis e que não promovam agressão ao meio ambiente conforme Lei e outros normativos em vigor para a Administração Pública nesse sentido;

4.20.4 A contratada deve fornecer e exigir o uso correto pelos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.20.5 A contratada deve orientar seus empregados para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.20.6 Devem ser respeitadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.21. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.21.1. É vedada a subcontratação completa.

4.21.2. A subcontratação fica limitada a 70% (setenta por cento).

4.22. A Contratada poderá subcontratar os Exames Laboratoriais, Avaliação Oftalmológica, Exames Clínicos e /ou Exames de Imagem que não realize dentre as suas atividades econômicas.

4.23. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

4.24. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.25. A Contratada organizará rede de serviços de saúde credenciada para realizar os exames clínicos e laboratoriais que abranja todas demandas, em atendimento à determinação da Portaria Normativa no 04, da Secretaria de Recursos Humanos, de 15/09/2009, que estabeleceu orientações para aplicação dos exames periódicos.

4.26. A rede credenciada à Contratada, laboratórios e clínicas que realizarão os exames, deverá obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores, cumprir critérios de proficiência técnica e segurança sanitária estabelecidos pela ANVISA e demais órgãos de regulação Estadual e Municipal, com salas específicas para coleta de exames laboratoriais e realização de exames radiológicos, clínicos ou outros exames específicos.

4.27 Ainda que a realização, análise e interpretação dos exames clínicos e laboratoriais, sejam realizadas por rede de saúde credenciada à Contratada, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades dos laboratórios e clínicas credenciadas, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.28. A Contratada se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na hipótese de extinção da subcontratação, informando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.29 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.30 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.31 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços laboratoriais, ambulatoriais e de imagem, bem como o envio e a entrega para o paciente de seus respectivos laudos e resultados, serão de responsabilidade da contratada, não sendo possível a utilização de recursos materiais, recursos humanos, bem como instalações e equipamentos da contratante para este fim.

5.3. A empresa contratada deve realizar o atendimento conforme o horário previamente agendado.

5.4. O atendimento do servidor poderá ser realizado apenas mediante solicitação emitida pelo Colégio Pedro II e a realização do exame deverá acontecer no período de 15 (quinze) dias a contar da data da solicitação dos exames.

5.5. Os resultados dos exames laboratoriais e avaliação oftalmológica devem ser entregues observando o prazo de 5 (cinco) dias úteis. A mamografia de alta resolução e citologia oncológica devem ser entregues observando o prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.6. Para os exames de imagem, é necessária a entrega ao servidor da mídia, além do laudo do especialista.

5.7. Os laudos (físicos e digitais/digitalizados) devem conter informações legíveis, sendo imprescindível a correta grafia do nome do servidor e seu SIAPE, além do nome, CRM e carimbo do médico examinador, conclusão do laudo e data de realização do exame.

5.8. A empresa contratada deve fornecer desjejum para os servidores após a coleta dos exames laboratoriais.

5.9. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos exames devem passar por manutenção e calibração, conforme as suas especificidades, atendendo às normas pertinentes. No caso de impedimento na realização do exame por motivo de falha do equipamento, o agendamento deve ser direcionado para outro local que realize o exame no período contratual de modo a não impactar na prestação do serviço contratado. Apenas neste caso, os servidores afetados pela falha poderão ser reagendados de acordo com a disponibilidade dos mesmos.

5.10. A contratada é responsável pelo fornecimento de recipientes para coleta de exames, recipientes com solução para acondicionamento dos exames, conteúdo conservante, medicamentos e outros materiais inerentes à análise laboratorial, sem ônus para a contratante.

5.11. É responsabilidade da empresa contratada o transporte e descarte adequado do material coletado, seguindo as orientações pertinentes, sendo considerada falta grave passível de sanções administrativas o extravio ou perda do mesmo.

5.12. A programação dos exames será organizada pela SASSQV/PROGESP, que comunicará à contratada via e-mail e convocará os servidores para realização dos exames necessários.

5.13. A empresa contratada deve possuir escritório no estado do Rio de Janeiro para facilitar reuniões de alinhamento do processo e organização do trabalho. Tais reuniões devem, preferencialmente, ocorrer na Reitoria do Colégio Pedro II (Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, Rio de Janeiro, RJ), ficando a cargo da contratada os custos de deslocamento.

5.14. Os laudos e resultados de exames serão recebidos:

5.14.1. Pelo servidor, de forma impressa e/ou eletrônica, através de nº de protocolo de entrega de resultado/laudo, conforme os prazos fixados no subitem 5.5.

5.15. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos laudos e resultados de exames em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.16. O(s) item(ns) será(ão) recusado(s):

5.16.1. Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta do fornecedor ou no Termo de Referência;

5.16.2. Quando apresentarem qualquer inadequação durante a verificação de conformidade;

5.16.3. Em caso de dúvidas quanto à qualidade;

5.17. Caso a empresa entregue o serviço fora da especificação solicitada, arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, e se o Colégio Pedro II concordar, a empresa poderá fazer nova remessa para a substituição. O prazo para o pagamento ficará suspenso até a entrega total dos itens de acordo com as especificações.

5.18. Os resultados e laudos de exames devem seguir as especificações e normas da legislação vigente e devem estar comprometidos com os prazos de entrega estabelecidos no presente Termo de Referência para a contratada.

5.19. A contratada deverá designar, pelo menos, um colaborador administrativo (preposto) durante todo o período do contrato, com o objetivo de implementar a execução do serviço junto ao CPII, realizar todas as atividades administrativas concernentes à execução do objeto contratual, solucionar problemas identificados na prestação dos serviços e servir de canal de comunicação rápida e eficiente entre a contratada e o Setor de Atenção à Saúde, Segurança e Qualidade de Vida (SASSQV/PROGESP).

5.20 A contratada deverá oferecer o serviço de atendimento por telefone e e-mail, para todos os servidores do Colégio Pedro II convocados para a realização do Exame Médico Periódico. A contratada deverá informar o número da linha telefônica direta e do endereço eletrônico, conforme prazo especificado no cronograma de execução.

5.21. Caberá à contratada realizar todos os agendamentos e reagendamentos de datas e horários necessários dos servidores já convocados e confirmados.

5.22. A contratada deverá assegurar que as empresas que realizarão os exames laboratoriais, de imagem e as avaliações ambulatoriais irão disponibilizar os materiais, os equipamentos (inclusive os de proteção individual específicos para os profissionais de saúde), as ferramentas e os utensílios necessários, em quantidade suficiente para a execução dos serviços contratados, conforme prazo especificado no cronograma de execução.

5.23. Visando facilitar a mensuração dos serviços, a contratada deverá entregar ao SASSQV/PROGESP do Colégio Pedro II:

5.23.1. Relação indicativa dos exames laboratoriais, de imagem e ambulatoriais efetivamente realizados por servidor anexando as guias de encaminhamento recebidas.

5.24. Somente após a aferição, pelo gestor técnico do contrato, dos resultados de exames informados pela Contratada será realizado o aceite de cada entrega e o gestor administrativo tomará as providências necessárias ao pagamento da parcela atrelada a mesma.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.25. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o representante da empresa contratada será convocado para reunião inicial na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) do Colégio Pedro II, Campo de São Cristóvão, 177 - São Cristóvão, Rio de Janeiro, RJ para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as

providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Preposto

6.13 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.14 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste termo de referência.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.4. 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.

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;

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.

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)

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

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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por 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:

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. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. 1. o prazo de validade;
- b. 2. a data da emissão;
- c. 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 4. o período respectivo de execução do contrato;
- e. 5. o valor a pagar; e
- f. 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

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

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.24. 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).

8.25. 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 capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

8.27. 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)

Qualificação Técnica

8.28. Os consultórios médicos contratados ou subcontratados para realização dos exames devem possuir Registro no Conselho Regional de Medicina do estado onde se localiza sua matriz, nos termos da Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980 (Art. 3º do Anexo de Resoluções CFM nº 1.716/2004), e, ainda, estar em condições de regularidade com as obrigações estaduais e municipais de funcionamento sanitário e exigências dos órgãos fiscalizadores, em especial a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

8.29. Os laboratórios/clínicas contratados ou subcontratados devem possuir um profissional legalmente habilitado como responsável técnico, estar em condições de regularidade com as obrigações estaduais e municipais de funcionamento sanitário e exigências dos órgãos fiscalizadores, em especial a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e possuir salas específicas para coleta de exames laboratoriais, exames de mamografia e demais exames específicos

8.30. Em caso de subcontratação a responsabilidade de exigir a qualificação técnica da subcontratada será da empresa contratada, e esta comprovação deverá ser apresentada antes da execução do contrato.

8.31 Comprovação que o estabelecimento de saúde possua o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES, conforme determinação do Ministério da Saúde para todos os estabelecimentos que prestem algum tipo de assistência à saúde.

8.32. Comprovação do Licenciamento Sanitário perante à Vigilância Sanitária do local da sede da empresa contratada, ou eventual subcontratada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 804.324,36 (oitocentos e quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do tópico 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CINTIA MAIA SANTOS

Membro da comissão de contratação

ANA PAULA PINTO DE OLIVEIRA SILVA

Membro da comissão de contratação

CAMILA ALVES DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação

LUCAS AMORIM LACERDA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.pdf (74.05 KB)

**Anexo I - CPII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADOS.pdf**

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Para a avaliação da qualidade dos serviços prestados a fiscalização do contrato utilizará os indicadores descritos nos quadros abaixo:

INDICADOR 01 – ENTREGA DE GUIAS/RELATÓRIOS	
Finalidade	Garantir o envio, mensalmente pela contratada, de relatórios ao Colégio Pedro II. Os relatórios deverão conter: - Lista dos servidores que realizaram os exames e quais exames realizaram, - Guias de Solicitação de Exames carimbadas pelos estabelecimentos responsáveis e/ou Comproverantes de realização de exame laboratorial/imagem contendo a data e assinatura de cada servidor que compareceu aos estabelecimentos.
Meta a cumprir	O Colégio Pedro II convocará grupo de servidores para realização dos exames médicos periódicos, que terão o prazo de 60 dias para realizá-los . Após esse prazo a empresa deverá entregar os relatórios descritos no item anterior no prazo de até 15 dias .
Instrumento de medição	Planilha contendo: - Lista dos servidores que realizaram os exames, - Quais exames realizaram, - Guias de exames atestados e/ou /Comproverantes de realização de exame laboratorial /imagem.
Forma de acompanhamento	Através de conferência, pelos fiscais do contrato, da planilha e dos comprovantes de realização dos exames.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período de contrato: de descumprimentos de prazos.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	3 Ocorrências no contrato = 2% do valor da medição mensal. Acima de 3 Ocorrências no contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência).
Sanções	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vier a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 02 – ENTREGA DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega de resultados de Atestados de Saúde Ocupacional, pela contratada, ao Colégio Pedro II.
Meta a cumprir	Entrega dos Atestados de Saúde Ocupacional, emitidos a partir do Sistema Siape, no prazo de até 15 dias após realização de avaliação clínica.
Instrumento de medição	Planilha e Atestados de Saúde Ocupacional devidamente assinado pelo médico que realizou avaliação clínica.
Forma de acompanhamento	Através de planilha de controle de recebimento de Atestados de Saúde Ocupacional
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de descumprimentos de prazos.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	2 Ocorrências no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 3 a 5 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 5 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vier a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 03 – PRAZO DE ATENDIMENTO A EXAME E CONSULTA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento a todos os servidores dentro do prazo, conforme item 5.4.
Meta a cumprir	Atender 100% das solicitações de exames e consultas em até 15 dias a contar da data da solicitação do CPII

Instrumento de medição	Planilha de controle
Forma de acompanhamento	Cruzar dados sobre solicitações de exame/consulta com o agendamento realizado pela Contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de descumprimentos de prazos.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	2 Ocorrências no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 3 a 5 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 5 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vier a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.

INDICADOR 04 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às solicitações e notificações da contratante dentro dos prazos estabelecidos
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	2 Ocorrências no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 3 a 5 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 5 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	Conforme previsto em contrato
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda, após análise da plausibilidade da justificativa apresentada, se dê em maior tempo.

INDICADOR 05 – PREPOSTO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a cumprir	Evitar Morosidade ou ineficácia das ações do Preposto da Contratada
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Fiscalização Contratual
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	2 Ocorrências no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 3 a 5 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 5 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	Conforme previsto em contrato

Observações	Caso os problemas contratuais persistam e geram transtornos para a CONTRATANTE, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.
--------------------	--

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência (versão 4.0 - atualizada)

Assunto: Termo de Referência (versão 4.0 - atualizada)
Assinado por: Cintia Santos
Tipo do Documento: Anexo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Mídia

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Cintia Maia Santos, ASSISTENTE SOCIAL**, em 02/06/2023 16:42:00.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/06/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 468622
Código de Autenticação: 7287bfc560

