



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2023.08.14.03-SMS
Regido pela Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/93

PREÂMBULO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, com sede na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nomeada através da Portaria nº 38, de 08 de fevereiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que, no período de **23 de AGOSTO a 31 de DEZEMBRO de 2023**, credenciará pessoas jurídicas, em conformidade com o disposto neste edital, tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Objeto:	CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE ESPECIALIZADA E ATENÇÃO BÁSICA DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.
Órgão Interessado:	Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE
Processo Administrativo:	Credenciamento
Critério de Julgamento:	POR LOTE
Execução:	Execução Indireta – Empreitada por preço unitário
Data de Início:	23 DE AGOSTO DE 2023
Data de Final:	31 DE DEZEMBRO DE 2023
Dias e Horário:	Dias úteis, das 08h00min às 17h00min
Local:	Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE.
Cópia do Edital:	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/ ou no endereço acima.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para credenciamento, julgamento e ratificação/homologação.

PARTE B – ANEXOS:

- ANEXO ÚNICO - Projeto Básico/Termo de Referência + Anexo I (Tabela SUS de Serviços) + Anexo II (Declaração para fins de Habilitação) + Anexo III (Minuta de Contrato) + Anexo IV (Modelo de Formulário de Credenciamento).

1- DO OBJETO:

1.1. O presente procedimento tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE ESPECIALIZADA E ATENÇÃO BÁSICA DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência e com a relação de procedimentos constantes no presente edital.

1.3. As pessoas jurídicas credenciadas devem prestar os serviços com pessoal especializado, equipamentos e insumos da contratada.

1.4. O critério de julgamento dos formulários de credenciamento, bem como a seleção dos interessados neste credenciamento se dará POR LOTE, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

2.1. Os documentos de credenciamento serão recebidos, analisados e julgados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia **23 DE AGOSTO DE 2023**, encerrando-se o recebimento no dia **31 DE DEZEMBRO DE 2023**, devendo ser entregues na sede da CPL, localizada no Departamento de Gestão de Licitações, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE.

2.1.1. Recebidos envelopes no endereço acima, a Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar comunicação à autoridade superior da Secretaria Municipal de Saúde, e abrir os envelopes, bem como analisar e julgar a documentação encontrada nos seus conteúdos, somente após autorização expressa da autoridade superior.

2.2. Poderão participar do presente credenciamento todas as pessoas jurídicas especializadas que atuem no(s) ramo(s) do objeto da contratação, localizada no Estado do Ceará, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa e/ou consórcios, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

2.2.1. A comprovação da atuação das pessoas jurídicas no(s) ramo(s) se dará na fase de credenciamento, por meio da apresentação de objeto social compatível/similar com o objeto do(s) lote(s) interessado(s), no registro comercial/inscrição do ato constitutivo/decreto de autorização/ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

2.3. Nada obsta que seja credenciada mais de uma instituição prestadora de serviços, durante a vigência desse procedimento.

2.4. Não poderão participar deste credenciamento os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial (ressalvado o constante no subitem 3.3.2.1 do presente Edital); de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Caucaia - Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como interessados que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.5. A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

2.6. A entrega dos envelopes configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

3 - DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO:

3.1. O formulário de credenciamento deverá ser apresentado digitado sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade (Conforme Modelo do Anexo IV do Projeto Básico/Termo de Referência) juntamente com a documentação solicitada neste Edital, em que constará:



A) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

3.1.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

3.1.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz; ou

3.1.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.5- CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, com fé pública e foto, do(s) representante(s) legal(is) da proponente.

B) RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3- Prova de regularidade, em plena validade, para com:

3.2.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

3.2.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

3.2.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

3.2.3.4- o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.2.3.5- a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

C) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

3.3.1.1- Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item anterior engloba:

a) **BP - Balanço Patrimonial;**

b) **DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;**

c) **Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE** (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

d) **Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário,**

acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);

e) **Prova de registro na Junta Comercial, SPED ou outro órgão competente** (Carimbo, etiqueta, chancela do órgão ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea b, do art. 10, da ITG 2000 (R1).

f) **Comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante
RLP é o Realizável a Longo Prazo
ELP é o Exigível a Longo Prazo

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total
PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo.

3.3.1.2- Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

3.3.1.3- Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

Conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a

empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado " ≥ 1 " é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG

< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos neste instrumento, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência deste instrumento nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente instrumento.

3.3.1.4- Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

3.3.1.5- No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de Janeiro de 2021 e alterações posteriores. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria



do Ministro Valmir Campeio. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

3.3.2- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.3.2.1- É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

D) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1- Licença ou Alvará Sanitário, expedido pelo órgão sanitário Municipal ou Estadual da sede do interessado, ou ainda pelo serviço de inspeção Federal;

3.4.2- Prova de Inscrição ou Registro do interessado (pessoa jurídica) e de seu(s) responsável(éis) técnico(s), no conselho profissional competente, secção da sede da empresa.

3.4.2.1- Entende-se como responsável técnico: farmacêutico com habilitação em análises clínicas/bioquímico, biomédico, médico Patologista Clínico, ou biólogo com especialização em análises clínicas. Em quaisquer das qualificações mencionadas anteriormente, o responsável técnico deverá comprová-la por meio da apresentação de registro válido no conselho profissional competente.

3.4.3- Atestado ou certidão de desempenho anterior fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado (pessoa jurídica) esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s).

E) DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.5.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**);

3.5.2- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**);

3.5.3- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**);

3.5.4- Declaração expressa de cumprimento do Inciso III, do Art. 9º da Lei 8.666/93 (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**);

3.5.5- Declaração de que possui local disponível para laboratório de análise em um rol de até 20 km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, e não cause dano no tempo máximo de prazo para o resultado e facilitar o acesso aos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório. (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**);

3.5.6- Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**);

3.5.6.1- A apresentação da declaração de consentimento para tratamento de dados pessoas é facultativa, logo, a não apresentação por parte do interessado não o tornará inabilitado.

3.5.7- As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais, é necessário apresentar **Declaração de**



Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Proponente, ou Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP) emitida pela proponente, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 (VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA);

3.5.7.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.5.7.1.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado credenciado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.5.7.1.2- A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o processo administrativo de credenciamento.

3.6- FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO:

a) Os formulários de credenciamento deverão ser confeccionados conforme **Anexo IV do Projeto Básico/Termo de Referência**, em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

a.1) No formulário de credenciamento deverá constar os seguintes dados:

a.1.1) Serviços a serem executados, com itens e quantitativos idênticos aos apresentados na tabela constante neste instrumento, não sendo permitido ao proponente alterá-la (em seu conteúdo e quantitativos) sob pena de imediata desclassificação.

a.1.2) Os valores unitários e totais dos itens do lote, bem como o valor global por extenso, todos em moeda corrente nacional;

a.1.3) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a 12 (doze) meses;

a.2) O formulário deverá ser elaborado de forma detalhada, contendo de cada item do(s) lote(s) interessado(s), a sua especificação, a quantidade, o preço unitário e o preço total em algarismo, e o preço global por extenso.

a.2.1) O formulário deve contemplar os itens do(s) lote(s) interessado(s) na sua totalidade, conforme expresso no Projeto Básico/Termo de Referência.

a.3) Os valores contidos nos formulários deverão ser os mesmos fixados pela Administração no presente instrumento e serão considerados em moeda corrente nacional (REAL), mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

a.4) Os preços constantes no formulário da proponente deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à proponente proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

a.5) Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

a.6) O serviço será contratado por LOTE, conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

a.7) Os preços unitários, total, e por lote dos serviços cotados, não poderão ser diferentes dos especificados no Projeto Básico/Termo de Referência, sob pena de ser o formulário desclassificado.

a.8) Será desclassificado o formulário que:

- a.8.1) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- a.8.2) Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente instrumento, em especial ao seu item 3.6;
- a.8.3) Contiver oferta de vantagem não prevista no Projeto Básico/Termo de Referência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- a.8.4) Apresentar preços unitários ou globais divergentes dos apresentados no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 3.7. A empresa que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências (itens 3.1 a 3.6 do edital), estará inabilitada a prosseguir no processo de credenciamento e será declarada não credenciada.
- 3.8. Estará apta ao credenciamento os que atenderem ao presente edital e apresentar toda a documentação exigida.
- 3.9. A apresentação de formulário de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.
- 3.10. Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este edital.
- 3.11. Havendo mais de um interessado, ou havendo interessados em quantidade superior à demanda, será estabelecida prioridade de contratação por ordem cronológica de entrega dos envelopes com documentação de habilitação, levando em conta a data e hora da entrega dos documentos pelos proponentes no Departamento de Gestão de Licitações do Município de Caucaia/CE.
- 3.12. Os documentos exigidos neste edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data de recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do §3º da Lei nº 13.726/2018.
- 3.13. Os interessados em participar deverão apresentar os documentos para habilitação em ENVELOPE LACRADO contendo na parte externa a seguinte indicação:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITACAO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
CRENCIAMENTO N.º 2023.08.14.03-SMS
PARTICIPANTE: _____
CNPJ: _____

- 3.14. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome do proponente, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:
- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial do proponente.

4 - DO JULGAMENTO:

- 4.1. O julgamento será feito POR LOTE, pela Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Caucaia.
- 4.2. A CPL, além de receber, examinar, comentar, esclarecer, discutir, emitir pareceres, julgar a documentação com obediência aos critérios estabelecidos, cabe aprovar ou reprovar o



credenciamento, com base na legislação vigente, dirimir quaisquer dúvidas ou questões porventura existentes, ou adotar as medidas legais ou administrativas que se fizerem necessárias ao esclarecimento ou instrução do processo, encaminhando à superior apreciação, caso se faça necessário.

4.3. A CPL, além do recebimento e exame da documentação e da análise para credenciamento do interessado, caberá, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.

4.4. Os documentos relativos ao credenciamento serão analisados à medida que os envelopes forem sendo recebidos.

4.5. Analisados os documentos, diante do estabelecido neste instrumento, e estando conforme, a proponente será considerada credenciada.

4.6. Terão o pedido de credenciamento indeferido as proponentes que não apresentarem a documentação exigida ou, se apresentada, não for aprovada, importando na exclusão do direito de participar da fase de contratação.

4.6.1. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase deste credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope, conforme previsto no art. 43, §3º da Lei nº 8.666/1993.

4.6.2. As proponentes que não forem credenciadas por incorreção ou ausência de documento(s), poderão reapresentar, dentro do prazo estabelecido no item 2.1 deste edital, novo envelope contendo toda documentação de credenciamento tratada nos itens 3.1 a 3.6 deste edital.

4.6.3. Uma vez entregue os envelopes no Departamento de Gestão de Licitações e estes forem abertos pela Comissão de Licitações, os documentos encontrados em seus conteúdos integrarão os autos do processo e não poderão ser devolvidos, exceto aqueles envelopes que ainda não tenham sido abertos pela Comissão e cuja proponente apresente solicitação de retirada/devolução formalmente.

4.7. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a CPL divulgará os nomes dos credenciados e dos não credenciados por meio de publicação de ato específico no flanelógrafo da Prefeitura de Caucaia/CE, conforme disposto em lei municipal, no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE – DOM e no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

4.7.1. A Comissão de Licitação se reserva o direito de realizar a análise dos documentos de credenciamento apresentados, em conformidade com as demandas e autorização da Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE, logo, não haverá prazo fixado para divulgação dos resultados quanto a análise destes documentos.

4.7.2. A data base para análise e julgamento dos documentos de credenciamento pela Comissão, será a data da entrega do envelope no Departamento de Gestão de Licitações.

4.8. Após análise da documentação por parte da Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE, esta fará publicar nos meios legais o(s) nome(s) do(s) interessado(s) habilitado(s) apto(s) ao credenciamento.

4.9. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizada vista ao seu processo na CPL.

4.10. O recurso limitar-se-á a questões de credenciamento, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição (habilitação e formulário), não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

4.11. O recurso será protocolado na CPL, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da Autoridade Superior, que terá igual prazo para análise e decisão.



4.12. Os recursos deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou enviados para o e-mail: cpl@pqm.caucaia.ce.gov.br até às 23h59min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

4.13. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

4.14. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

4.15. Ao recurso não será conferido efeito suspensivo.

4.16. Após o julgamento dos recursos interpostos, se for o caso, pela Comissão ou autoridade superior, será feita a ratificação do procedimento pela autoridade superior da Secretaria Municipal de Saúde.

5 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL:

5.1. Até o 5º dia após a publicação do aviso de credenciamento, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Credenciamento mediante petição dirigida a CPL.

5.1.1. O protocolo do pedido se dará via correspondência ou de forma presencial na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, ou ainda por meio eletrônico através de pedido enviado ao e-mail: cpl@pqm.caucaia.ce.gov.br, nos dias úteis até às 23h59min.

5.2. A CPL decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia da solicitação.

5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para o credenciamento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação dos formulários.

5.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no flanelógrafo da Prefeitura de Caucaia/CE, conforme disposto em lei municipal, no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE – DOM e no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A credenciada fornecerá, no âmbito de suas especialidades, serviços de saúde, para complementação à rede assistencial de saúde do Município de Caucaia.

6.2. Os serviços a serem executados serão aqueles constantes na Tabela SUS (**Anexo I deste Instrumento**), em face da solicitação da Contratante.

6.3. Os serviços contratados compreendem os exames laboratoriais e imunopatológicos (exames de pacientes internados e ambulatoriais), urgência, emergência, em se tratando do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, e exames previamente agendados em se tratando das unidades básicas de Saúde (UBS's).

6.4. A CONTRATADA deverá instalar uma Unidade de coleta nas dependências do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, para atender exclusivamente a demanda de emergência, urgência, rotina das unidades de internação, rotinas ambulatoriais e análise dos exames das Unidades Básicas de Saúde. CABE RESSALTAR QUE A REFERIDA UNIDADE DE COLETA NÃO PODERÁ SERVIR COMO SEDE DA CONTRATADA PARA ATENDER DEMANDAS EXTERNAS, OU SEJA, NÃO PODERÃO SER PROCESSADAS AMOSTRAS DE OUTRAS UNIDADES que não fazem parte das unidades relacionadas no processo NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL. A definição dos exames de emergência, urgência e rotina das unidades de internação será realizada pelos requisitantes dos exames, e coordenados pela equipe técnica da CONTRATANTE, tanto de forma manual quanto eletronicamente.

6.5. A unidade de coleta servirá como base para coletar todos os exames acima descritos, sendo a CONTRATADA responsável por toda estrutura necessária para realização das coletas.

6.6. A CONTRATADA, se responsabilizará por todo insumo, equipamentos e tecnologia necessária para realização da coleta, a CONTRATANTE, disponibilizará a equipe de RH necessária pela coleta, e coordenação do serviço, porém todos os insumos, Material Médico e Equipamentos de Proteção Individual de todos os envolvidos será por conta da CONTRATANTE, incluindo os equipamentos do pessoal disponibilizado pela CONTRATANTE.

6.7. A CONTRATADA, deverá disponibilizar sistema operacional para emissão de resultados dos exames, sistema esse que deverá fazer integração com o Sistema de Informação utilizado nos Hospitais e Unidades de Saúde, o exame deverá ser instalado em todas as unidades contempladas no processo sem ônus para a CONTRATANTE, sistema deverá ser de alta tecnologia e seguro para os usuários, o armazenamento das informações será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser disponibilizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE. O sistema deverá disponibilizar o acesso ao resultado de forma on-line, sendo disponibilizado login e senha se acesso ao usuário no momento da coleta do exame. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE acesso total ao sistema de gestão da informação utilizado pela CONTRATADA a fim de facilitar a identificação de possíveis divergências nas informações dos exames.

6.8. A CONTRATADA será responsável pela manutenção do local de coleta que será disponibilizado pelo CONTRATANTE, devendo ela, conservar os itens já existentes bem como modernizar a estrutura caso seja necessário, sendo que toda e qualquer alteração no que tange a estrutura e bens da CONTRATANTE só poderá ser feita com a autorização expressa na mesma.

6.9. A CONTRATANTE deverá providenciar um posto fixo de coleta em cada distrito de sanitário do município, o município detém de 06 Distritos Sanitários, os postos fixos serão localizados dentro da unidade de saúde direcionada pela CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela estrutura da mesma forma descrita no item 6.8.

6.10. A CONTRATADA se responsabilizará por toda logística envolvida na coleta e análise dos exames, sendo ela transporte e armazenamento, respeitando o prazo máximo de resultado disposto no item 6.11, a contratada é responsável pela guarda da amostra de todos os exames até o prazo necessários para análise.

6.11. PRAZO PARA ENTREGA de resultado das amostras:

- O resultado, para pacientes externos (UBS's e outras unidades especializadas), deverá ser entregue no máximo em 10 (dez) dias, a partir da data do recolhimento das amostras.
- Quando se tratar de exames para pacientes internados no Hospital Municipal, a coleta do material deverá ser realizada imediatamente, independente do horário (24 horas), após a solicitação do profissional de plantão. Sabendo que esta solicitação pode ocorrer várias vezes no dia.
- O resultado para pacientes internados no Hospital, deverá ser entregue em no máximo 02 (duas) horas após a coleta.
- Em se tratando de exames de gasometria, está deverá ser liberada imediatamente após a coleta.

6.12. Forma de entrega de resultado, os resultados deverão ser entregues de forma manual (impressa), e disponibilizada através de sistema, sendo nas duas formas a CONTRATADA responsável por toda logística no que tange a liberação do resultado, sendo eles, sistema, computador caso necessário, impressora e papel adequado para impressão.

6.13. O laboratório de análise da empresa CONTRATADA deverá se encontrar num raio de até 20km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, não cause prejuízo no prazo máximo para o resultado, e que ainda facilite o acesso pelos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório.

6.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar a sede de seu laboratório para coleta dos munícipes caso seja solicitado pela CONTRATANTE, para agilizar o processo caso seja necessário.



6.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico para supervisão dos exames realizados por 24 horas.

6.16. A qualificação, nos termos da RDC 302/2005, do responsável técnico pela Unidade Laboratorial deverá ser: farmacêutico com habilitação em análises clínicas/bioquímico, biomédico, médico Patologista Clínico, ou biólogo com especialização em análises clínicas. Em quaisquer das qualificações mencionadas anteriormente, o responsável técnico deverá comprová-la por meio da apresentação de registro válido no conselho profissional competente.

6.17. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados em número suficiente e adequados à execução do contrato.

6.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por toda a sua equipe técnica, incluindo a capacitação de cada membro disponibilizado pela CONTRATANTE, os profissionais disponibilizados pela contratante não terão nenhum vínculo empregatício com a empresa contratada, porém ficará sobre responsabilidade técnica da empresa contratada. Caso haja alguém problema profissional a contratante deverá encaminhar relatório técnico circunstancial para a CONTRATANTE para ser tomada as devidas providências administrativas.

6.19. A CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas por seus prepostos envolvidos nos serviços, tomando as providências necessárias para o cumprimento do contrato.

7 - DO DESCREDENCIAMENTO:

7.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

7.1.1. Por algum motivo a(s) entidade(s) credenciada(s) deixar(em) de atender as condições estabelecidas no Edital e no(s) contrato(s) administrativo(s) de prestação de serviços.

7.1.2. Na recusa injustificada da(s) entidade(s) credenciada(s) em assinar(em) o(s) contrato(s), aceitar(em) ou retirar(em) o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de acordo com os prazos previstos em lei.

7.1.3. A Administração fica assegurada o direito de no interesse da Administração Pública, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam às Credenciadas quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.

7.1.4. Por qualquer motivo o contrato entre a credenciada e a Administração for rescindido.

8 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir deste credenciamento correrão à conta de recursos consignados no respectivo Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde:

Unid. Orçamentária: 06.21 - Fundo Municipal de Saúde – FMS;

Projeto/Atividade: 10.302.0014.2.038.0000 / 10.302.0014.2.034.0000 / 10.301.0013.2.030.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 / 1.621.0000.00 / 1.600.0000.00.

8.2. O valor global estimado deste credenciamento é de **R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)**, assim distribuído:

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT TOTAL	VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO
1	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE ESPECIALIZADA.	MÊS	12	R\$ 3.600.000,00
2	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA.	MÊS	12	R\$ 1.200.000,00



8.2.1. O valor global e o(s) valor(es) total(is) do(s) lote(s) constante(s) nos formulários de credenciamento das proponentes, em hipótese alguma, poderão ultrapassar os valores estimados no quadro do subitem anterior, sob pena de desclassificação.

9 - DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

9.1. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento de credenciamento, o Presidente da CPL ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope, fixando o prazo para a resposta.

9.2. As proponentes notificadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da CPL, sob pena de desclassificação.

9.3. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A Administração poderá revogar este Credenciamento por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anulá-la, em qualquer etapa do processo.

10 - DO PREÇO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

10.1. Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados neste Projeto Básico/Termo de Referência, oriundos na Tabela SUS, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

10.2. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a entrega da documentação probatória pela Contratada, mediante atesto da execução dos serviços e observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

10.2.1. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

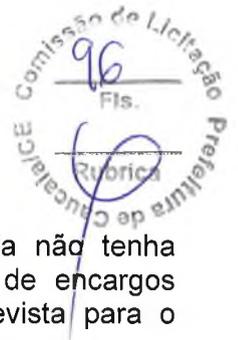
10.3. A documentação probatória relativa aos serviços executados, cujos itens e quantidades constantes na fatura/nota fiscal serão apurados conforme a Ordem de Serviços (O.S) e os preços conforme o formulário de credenciamento da contratada, deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

10.3.1. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que procederá a análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas em contrato. A conferência terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

10.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

10.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.



10.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

10.7. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da data do formulário de credenciamento. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data do formulário de credenciamento, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

10.7.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês do formulário de credenciamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual do formulário de credenciamento.

10.7.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

10.8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

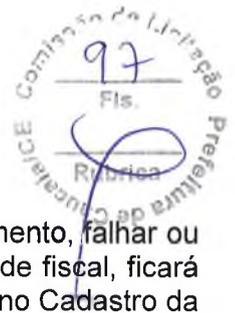
10.8.2. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

11 - DAS SANÇÕES:

11.1. A(s) credenciada(s) que convocada(s) dentro do prazo de validade legal, deixar de assinar o contrato a Ordem de Serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o

Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270

Padre Romualdo - Caucaia/CE



retardamento da execução de seu objeto, não mantiver o formulário de credenciamento, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE pelo prazo de até 2(dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

11.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter o formulário de credenciamento;
- d) fraudar na realização dos serviços;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

11.2. À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

11.2.1. A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multas necessárias, conforme segue:
 - b.1) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
 - b.2) multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

11.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do grupo de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

- a) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;
- b) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de CAUCAIA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.4.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a proponente fizer jus.

11.4.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da proponente, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5. A credenciada beneficiária do contrato, terá o mesmo rescindido quando:

- 11.5.1. descumprir as condições do contrato;
- 11.5.2. tiver presentes razões de interesse público.

11.6. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

11.6.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:



- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Caucaia e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Caucaia pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

12.1. O objeto deste procedimento será ratificado/homologado à(s) pessoa(s) jurídica(s) declarada(s) credenciada(s) em cada LOTE, por ato da Autoridade Competente da SECRETARIA DE SAÚDE, após instrução da Comissão Permanente de Licitação.

12.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes do Item 3 deste edital terão seus formulários de credenciamento acatados pela CPL, sendo submetidas à ratificação/homologação da Secretaria Municipal de Saúde.

12.3. Após, realizados a ratificação/homologação e contrato, serão chamadas a(s) pessoa(s) jurídica(s) credenciada(s) de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria de Saúde e, se for o caso, conforme os critérios de prioridade estabelecidos no item 3.11 deste edital.

12.4. O simples credenciamento não gera obrigação do município para o chamamento imediato das proponentes credenciadas. Este será feito de acordo com as peculiaridades da Administração.

13 - DA CONTRATAÇÃO:

13.1. As obrigações decorrentes do presente processo serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e a empresa **CREDENCIADA**, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93.

13.2. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação, apresentando no ato da assinatura do Contrato:

13.2.1. a indicação da equipe técnica, contendo a relação e qualificação dos profissionais que se responsabilizarão pelos serviços;

13.2.2. comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) indicado(s) para responder tecnicamente pelos serviços com a contratada mediante a apresentação de:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

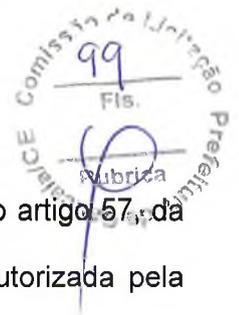
13.3. A recusa injustificada, a não apresentação da documentação tratada no item anterior ou a carência de justo motivo do CREDENCIADO de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14 - DO PRAZO E ADITAMENTOS:

14.1. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

14.3. O contrato terá vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, enquanto o prazo para a execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da



assinatura da ordem de serviço, podendo ambos serem prorrogados nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de formulário ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

15.2. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e o formulário da credenciada serão partes integrantes do contrato.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.4. A Administração será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos termos de credenciamento celebrados, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

15.5. Os termos de credenciamento serão publicados no flanelógrafo da Prefeitura de Caucaia/CE, conforme disposto em lei municipal, no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE – DOM e no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

15.6. O Município de Caucaia/CE poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Edital.

15.7. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

15.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Caucaia – CE

15.9. As informações sobre este Edital podem ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia, no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270 - Padre Romualdo - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h.

15.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo Único (Projeto Básico/Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelas proponentes quando da elaboração de seus formulários.

15.11. Conforme determinação da(s) autoridade(s) superior(es) do presente processo, foi adotado Projeto Básico/Termo de Referência encaminhado pela Unidade Administrativa Interessada neste edital. Ressalta-se, derradeiramente, que o presente arrazoado é determinação e decisão do(s) gestor(es), cabendo a ele(s) as providências da Lei nº 13.655 de 25 de abril de 2018.

Caucaia-CE, 21 de agosto de 2023.

Wagner Vieira Vidal

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO ÚNICO - Projeto Básico/Termo de Referência + Anexo I (Tabela SUS de Serviços) + Anexo II (Declaração para fins de Habilitação) + Anexo III (Minuta de Contrato) + Anexo IV (Modelo de Formulário de Credenciamento).

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2023.07.17.1-SEC. SAÚDE

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE SAÚDE.
2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

Unid. Orçamentária: 06.21 - Fundo Municipal de Saúde – FMS;

Projeto/Atividade: 10.302.0014.2.038.0000 / 10.302.0014.2.034.0000 / 10.301.0013.2.030.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 / 1.621.0000.00 / 1.600.0000.00.

3. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

4. **OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE ESPECIALIZADA E ATENÇÃO BÁSICA DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.

5. **DOS SERVIÇOS:**

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT TOTAL	VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO
1	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE ESPECIALIZADA.	MÊS	12	R\$ 3.600.000,00
2	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA.	MÊS	12	R\$ 1.200.000,00

5.1. **PREVISÃO DE CUSTOS:** A previsão global de recursos necessários para o objeto do presente plano é de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Os serviços constantes da planilha orçamentária básica serão obrigatoriamente aqueles constantes da Tabela SUS (**Anexo I deste Instrumento**).

6. **JUSTIFICATIVA:**

6.1. Considerando que Caucaia (município brasileiro do estado do Ceará que integra a Região Metropolitana de Fortaleza com cerca de 1.227,9 km², equivalente a 0,83% da superfície estadual, possui um contingente populacional estimado de 325.441 habitantes e, em 2010, sua densidade demográfica era de 264,91 hab./km²). Os equipamentos da atenção especializada a saúde, Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, de caráter regional, pertencente à rede pública de saúde do Município de Caucaia, que encontra-se inserido num contexto de único hospital de atendimento geral e especializado do Município, conveniado ao Sistema Único de Saúde – SUS, referência da 2ª Coordenadoria Regional de Saúde e Hospital Pólo da região do Vale do Curu, funcionando como referência de múltiplas especialidades para 9 municípios da região (Paraipaba, Paracuru, São Gonçalo do Amarante, Apuiarés, Pentecoste, General Sampaio, Itapajé, São Luis do Curu e Tejuçuoca), por meio de pactuação programada para prestação de assistência médica hospitalar na média complexidade e especialidade.

6.2. Considerando os serviços ofertados no Atendimento de Urgência são: Emergência adulta em clínica médica; Emergência de Cirurgia Geral e traumatologia e Emergência pediátrica, ginecológica e obstétrica. A Média de atendimento mensal aproximada de 8.000 atendimentos (referência dos meses junho a setembro de 2022), gerando uma média de 347 admissões mensais em leitos de enfermaria nas especialidades citadas. As unidades de internação dispõem de 132 leitos ativos distribuídos entre as especialidades: Enfermaria de Clínica médica; Enfermaria da Cirurgia Geral; Enfermaria Traumatológica e Enfermaria Pediátrica, incluindo 10 leitos de terapia intensiva adulto clínico.

6.3. Considerando que o HMAGR conta com um laboratório que realiza uma ampla variedade de exames hematológicos, bioquímicos, parasitológico, imunológicos e microbiológicos, com uma produção média de 40.000 exames mensais, atendendo a demanda interna e externa de marcação da secretaria de saúde; Radiologia que conta com 1 aparelho de Raio-X fixo e um aparelho móvel, com produção mensal média de 2400 exames de radiografias; Ultrassonografia que realiza hoje uma média de 1122 exames mensais, Endoscopia 2 turnos por semana com uma produção mensal média de 40 exames. E ainda com os serviços ambulatoriais especializados que dispõe de Ambulatório de egressos da traumatologia; o ambulatório de estomoterapia, Interconsultas nas especialidades da Cardiologia, Cirurgia Vasculuar, Gastroenterologia, Infectologia e Nefrologia.

6.4. Considerando o Hospital possui um centro cirúrgico com 4 salas hoje subutilizadas devido limitações estruturais e déficit tecnológico o qual apresenta produção média de 293 cirurgias mensais, contendo grande potencial de aumento da produção cirúrgica mediante investimento em aparelhamento e recursos humanos.

6.5. Considerando a demanda reprimida ambulatorial, bem como a paralisação das cirurgias eletivas durante a pandemia da COVID-19, sendo evidenciado um grande número de pacientes aguardando para avaliação e realização de procedimentos cirúrgicos de média e alta complexidade.

6.6. Considerando que o município é composto por 06 Distritos Sanitários com cobertura de 75% de Estratégia Saúde da Família (ESF) tendo uma Rede de Prestação de Serviço de Patologia Clínica insuficiente para atender todos os usuários das Unidades Básicas de Saúde (UBS).

6.7. Para contemplar a população com serviços especializados, à alternativa com melhor custo benefício seria realizar a contratação de prestadora(s) de serviços especializados, reduzindo assim significativamente os valores de cada serviço frente a contratação singular por parte do município.

6.8 O presente credenciamento dispensa o procedimento de licitação, por não haver necessidade de disputa, uma vez que o objeto e serviços pretendidos já estabelece preços e condições iguais para todos os interessados que se habilitam e cumprem os requisitos estabelecidos em Edital.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO, e executados pelo período de 12 (DOZE) MESES.

8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1. A credenciada fornecerá, no âmbito de suas especialidades, serviços de saúde, para complementação à rede assistencial de saúde do Município de Caucaia.

8.2. Os serviços a serem executados serão aqueles constantes na Tabela SUS (**Anexo I deste Instrumento**), em face da solicitação da Contratante.

8.3. Os serviços contratados compreendem os exames laboratoriais e imunopatológicos (exames de pacientes internados e ambulatoriais), urgência, emergência, em se tratando do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, e exames previamente agendados em se tratando das unidades básicas de Saúde (UBS's).

8.4. A CONTRATADA deverá instalar uma Unidade de coleta nas dependências do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, para atender exclusivamente a demanda de emergência, urgência, rotina das unidades de internação, rotinas ambulatoriais e análise dos exames das Unidades Básicas de Saúde. CABE RESSALTAR QUE A REFERIDA UNIDADE DE COLETA NÃO PODERÁ SERVIR COMO SEDE DA CONTRATADA PARA ATENDER DEMANDAS EXTERNAS, OU SEJA, NÃO PODERÃO SER PROCESSADAS AMOSTRAS DE OUTRAS UNIDADES que não fazem parte das unidades relacionadas no processo NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL. A definição dos exames de

emergência, urgência e rotina das unidades de internação será realizada pelos requisitantes dos exames, e coordenados pela equipe técnica da CONTRATANTE, tanto de forma manual quanto eletronicamente.

8.5. A unidade de coleta servirá como base para coletar todos os exames acima descritos, sendo a CONTRATADA responsável por toda estrutura necessária para realização das coletas.

8.6. A CONTRATADA, se responsabilizará por todo insumo, equipamentos e tecnologia necessária para realização da coleta, a CONTRATANTE, disponibilizará a equipe de RH necessária pela coleta, e coordenação do serviço, porém todos os insumos, Material Médico e Equipamentos de Proteção Individual de todos os envolvidos será por conta da CONTRATANTE, incluindo os equipamentos do pessoal disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.7. A CONTRATADA, deverá disponibilizar sistema operacional para emissão de resultados dos exames, sistema esse que deverá fazer integração com o Sistema de Informação utilizado nos Hospitais e Unidades de Saúde, o exame deverá ser instalado em todas as unidades contempladas no processo sem ônus para a CONTRATANTE, sistema deverá ser de alta tecnologia e seguro para os usuários, o armazenamento das informações será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser disponibilizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE. O sistema deverá disponibilizar o acesso ao resultado de forma on-line, sendo disponibilizado login e senha se acesso ao usuário no momento da coleta do exame. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE acesso total ao sistema de gestão da informação utilizado pela CONTRATADA a fim de facilitar a identificação de possíveis divergências nas informações dos exames.

8.8. A CONTRATADA será responsável pela manutenção do local de coleta que será disponibilizado pelo CONTRATANTE, devendo ela, conservar os itens já existentes bem como modernizar a estrutura caso seja necessário, sendo que toda e qualquer alteração no que tange a estrutura e bens da CONTRATANTE só poderá ser feita com a autorização expressa na mesma.

8.9. A CONTRATANTE deverá providenciar um posto fixo de coleta em cada distrito de sanitário do município, o município detém de 06 Distritos Sanitários, os postos fixos serão localizados dentro da unidade de saúde direcionada pela CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela estrutura da mesma forma descrita no item 8.8.

8.10. A CONTRATADA se responsabilizará por toda logística envolvida na coleta e análise dos exames, sendo ela transporte e armazenamento, respeitando o prazo máximo de resultado disposto no item 8.11, a contratada é responsável pela guarda da amostra de todos os exames até o prazo necessários para análise.

8.11. PRAZO PARA ENTREGA de resultado das amostras:

- O resultado, para pacientes externos (UBS's e outras unidades especializadas), deverá ser entregue no máximo em 10 (dez) dias, a partir da data do recolhimento das amostras.
- Quando se tratar de exames para pacientes internados no Hospital Municipal, a coleta do material deverá ser realizada imediatamente, independente do horário (24 horas), após a solicitação do profissional de plantão. Sabendo que esta solicitação pode ocorrer várias vezes no dia.
- O resultado para pacientes internados no Hospital, deverá ser entregue em no máximo 02 (duas) horas após a coleta.
- Em se tratando de exames de gasometria, está deverá ser liberada imediatamente após a coleta.

8.12. Forma de entrega de resultado, os resultados deverão ser entregues de forma manual (impressa), e disponibilizada através de sistema, sendo nas duas formas a CONTRATADA responsável por toda logística no que tange a liberação do resultado, sendo eles, sistema, computador caso necessário, impressora e papel adequado para impressão.

8.13. O laboratório de análise da empresa CONTRATADA deverá se encontrar num raio de até 20km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, não cause prejuízo no prazo máximo para o resultado, e que ainda facilite o acesso pelos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório.

8.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar a sede de seu laboratório para coleta dos munícipes caso seja solicitado pela CONTRATANTE, para agilizar o processo caso seja necessário.

8.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico para supervisão dos exames realizados por 24 horas.

8.16. A qualificação, nos termos da RDC 302/2005, do responsável técnico pela Unidade Laboratorial deverá ser: farmacêutico com habilitação em análises clínicas/bioquímico, biomédico, médico Patologista Clínico, ou



biólogo com especialização em análises clínicas. Em quaisquer das qualificações mencionadas anteriormente, o responsável técnico deverá comprová-la por meio da apresentação de registro válido no conselho profissional competente.

8.17. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados em número suficiente e adequados à execução do contrato.

8.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por toda a sua equipe técnica, incluindo a capacitação de cada membro disponibilizado pela CONTRATANTE, os profissionais disponibilizados pela contratante não terão nenhum vínculo empregatício com a empresa contratada, porém ficará sobre responsabilidade técnica da empresa contratada. Caso haja alguém problema profissional a contratante deverá encaminhar relatório técnico circunstancial para a CONTRATANTE para ser tomada as devidas providências administrativas.

8.19. A CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas por seus prepostos envolvidos nos serviços, tomando as providências necessárias para o cumprimento do contrato.

IV - DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO E PROCEDIMENTOS

9. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS:

9.1. Para credenciar-se o proponente deverá entregar, dentro dos prazos e condições impostas pela Comissão de Licitações, os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** tratados no item 10 deste instrumento, de modo presencial, no Departamento de Gestão de Licitação, sito a Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo, Caucaia, Estado do Ceará.

9.2. Os interessados em participar deverão apresentar os documentos para habilitação em ENVELOPE LACRADO contendo na parte externa a seguinte indicação:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITACAO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA
CREDENCIAMENTO N.º _____
PARTICIPANTE: _____
CNPJ: _____

9.3. Serão declarados credenciados **TODOS OS INTERESSADOS** que estiverem de acordo com o edital e que atenderem aos requisitos de Credenciamento, contudo, as contratações serão realizadas conforme necessidade da **SECRETARIA DE SAÚDE**.

9.4. Os documentos entregues pelos interessados serão analisados pela Comissão de Licitação; a qual emitirá os resultados, julgamentos e comunicados; tão somente após autorização prévia da autoridade superior da **SECRETARIA DE SAÚDE** para abertura do(s) envelope(s) apresentado(s).

9.5. Havendo mais de um interessado, ou havendo interessados em quantidade superior à demanda, será estabelecida prioridade de contratação por ordem cronológica de entrega dos envelopes com documentação de habilitação, levando em conta a data e hora da entrega dos documentos pelos proponentes no Departamento de Gestão de Licitações do Município de Caucaia/CE.

9.6. A Comissão de Licitação se reserva ao direito de realizar a análise dos documentos de credenciamentos dos solicitantes em conformidade com as demandas e necessidades por parte da **SECRETARIA DE SAÚDE**, logo, não haverá prazo fixado para divulgação dos resultados quando a análise destes documentos.

9.7. O critério da análise dos documentos/formulário, bem como a contratação dos serviços será realizada **POR LOTE**.

9.8. A empresa que apresentar documentação em desacordo com quaisquer exigências do item 10 deste instrumento, estará inabilitada a prosseguir no processo de credenciamento e será declarada não credenciada.

9.9. A apresentação de formulário de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

9.10. Os documentos exigidos neste instrumento deverão estar com prazo de validade em vigor na data de recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e inciso II, do §3º da Lei nº 13.726/2018.

9.11. Somente serão aceitos documentos de habilitação que estejam em nome do proponente, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivos, salvo aqueles legalmente permitidos, observado o seguinte:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
- d) atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial do proponente.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

10.1.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

10.1.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz; ou

10.1.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.5- CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, com fé pública e foto, do(s) representante(s) legal(is) da proponente.

10.2- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3- Prova de regularidade, em plena validade, para com:

10.2.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

10.2.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

10.2.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.2.3.4- o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

10.2.3.5- a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

10.3- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

10.3.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item anterior engloba:

a) **BP - Balanço Patrimonial**;

b) **DRE - Demonstração do Resultado do Exercício**;

c) **Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE** (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

d) **Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo**, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);

e) **Prova de registro na Junta Comercial, SPED ou outro órgão competente** (Carimbo, etiqueta, chancela do órgão ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea b, do art. 10, da ITG 2000 (R1).

f) **Comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

10.3.1.2. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

10.3.1.3. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

Conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado ">=1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.



ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG

< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos neste instrumento, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência deste instrumento nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente instrumento.

10.3.1.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

10.3.1.5. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de Janeiro de 2021 e alterações posteriores. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campeio. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

10.3.2- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.3.2.1- É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

10.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1- Licença ou Alvará Sanitário, expedido pelo órgão sanitário Municipal ou Estadual da sede do interessado, ou ainda pelo serviço de Inspeção Federal;

10.4.2- Prova de Inscrição ou Registro do interessado (pessoa jurídica) e de seu(s) responsável(éis) técnico(s), no conselho profissional competente, seção da sede da empresa

10.4.2.1- Entende-se como responsável técnico: farmacêutico com habilitação em análises clínicas/bioquímico, biomédico, médico Patologista Clínico, ou biólogo com especialização em análises clínicas. Em quaisquer das qualificações mencionadas anteriormente, o responsável técnico deverá comprová-la por meio da apresentação de registro válido no conselho profissional competente.

10.4.3- Atestado ou certidão de desempenho anterior fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o interessado (pessoa jurídica) esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares com o(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s).

10.5- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.5.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.2- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.3- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.4- Declaração expressa de cumprimento do Inciso III, do Art. 9º da Lei 8.666/93 (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.5- Declaração de que possui local disponível para laboratório de análise situado num raio de até 20km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, não cause prejuízo no prazo máximo para o resultado, e que ainda facilite o acesso pelos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório. (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.6- Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.6.1- A apresentação da declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais é facultativa, logo, a não apresentação por parte do interessado não o tornará inabilitado.

10.5.7- As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais, é necessário apresentar **Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Proponente, ou Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP) emitida pela proponente**, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 (**VIDE MODELO SUGERIDO NO ANEXO II DESTE INSTRUMENTO**);

10.5.7.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.7.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado credenciado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.7.3- A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o processo administrativo de credenciamento.

10.6- FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO:

a) Os formulários de credenciamento deverão ser confeccionados conforme **Anexo IV deste instrumento**, em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação.

a.1) No formulário de credenciamento deverá constar os seguintes dados:



- a.1.1) Serviços a serem executados, com itens e quantitativos idênticos aos apresentados na tabela constante neste instrumento, não sendo permitido ao proponente alterá-la (em seu conteúdo e quantitativos) sob pena de imediata desclassificação.
- a.1.2) Os valores unitários e totais dos itens do lote, bem como o valor global por extenso, todos em moeda corrente nacional;
- a.1.3) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder a 12 (doze) meses;
- a.2) O formulário deverá ser elaborado de forma detalhada, contendo de cada item do(s) lote(s) interessado(s), a sua especificação, a quantidade, o preço unitário e o preço total em algarismo, e o preço global por extenso.
- a.2.1) O formulário deve contemplar os itens do(s) lote(s) interessado(s) na sua totalidade, conforme exposto neste instrumento.
- a.3) Os valores contidos nos formulários deverão ser os mesmos fixados pela Administração no presente instrumento e serão considerados em moeda corrente nacional (REAL), mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);
- a.4) Os preços constantes no formulário da proponente deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à proponente proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- a.5) Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.
- a.6) O serviço será contratado por LOTE, conforme este instrumento.
- a.7) Os preços unitários, total, e por lote dos serviços cotados, não poderão ser diferentes dos especificados neste instrumento, sob pena de ser o formulário desclassificado.
- a.8) Será desclassificado o formulário que:
- a.8.1) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- a.8.2) Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente instrumento, em especial ao seu item 10.6;
- a.8.3) Contiver oferta de vantagem não prevista neste instrumento, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- a.8.4) Apresentar preços unitários ou globais divergentes dos apresentados neste instrumento.

IV – PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11. Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados neste Projeto Básico/Termo de Referência, oriundos na Tabela SUS, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

12. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a entrega da documentação probatória pela Contratada, mediante atesto da execução dos serviços e observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

12.1. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

12.2. A documentação probatória relativa aos serviços executados, cujos itens e quantidades constantes na fatura/nota fiscal serão apurados conforme a Ordem de Serviços (O.S) e os preços conforme o formulário de credenciamento da contratada, deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

12.2.1. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que procederá a análise e conferência de acordo com as condições

estabelecidas em contrato. A conferência terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

12.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

12.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

13. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da data do formulário de credenciamento. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data do formulário de credenciamento, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

13.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês do formulário de credenciamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual do formulário de credenciamento.

13.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

14.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

14.2. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

V – DOS PRAZOS E DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13. As obrigações decorrentes do presente processo serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e a empresa **CRENCIADA**, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93.

14. O credenciado devidamente convocado deverá assinar o respectivo **TERMO DE CONTRATO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decadência do direito de contratação, apresentando no ato da assinatura do Contrato:

14.4.1. a indicação da equipe técnica, contendo a relação e qualificação dos profissionais que se responsabilizarão pelos serviços;

14.4.2. comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) indicado(s) para responder tecnicamente pelos serviços com a contratada mediante a apresentação de:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

15. A recusa injustificada, a não apresentação da documentação tratada no item anterior ou a carência de justo motivo do **CRENCIADO** de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

16. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

17. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

18. O contrato terá vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, enquanto o prazo para a execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura da ordem de serviço, podendo ambos serem prorrogados nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

19. DA CONTRATANTE/CRENCIANTE:

19.1. Acompanhar e fiscalizar através de equipe técnica de auditores da Secretaria do Município a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;

19.2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato;

19.3. Atestar a execução do objeto por meio do setor competente;

19.4. Encaminhar a autorização prévia para atendimento, mediante guia de encaminhamento ou senha de autorização;

19.5. Responder, no prazo máximo de 06 (seis) horas, aos pedidos de autorização encaminhados pela contratada.

20. DA CONTRATADA/CRENCIADA:

20.1. A **CONTRATADA** deverá instalar uma Unidade de coleta nas dependências do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, para atender exclusivamente a demanda de emergência, urgência, rotina das unidades de internação, rotinas ambulatoriais e análise dos exames das Unidades Básicas de Saúde. **CABE RESSALTAR QUE A REFERIDA UNIDADE DE COLETA NÃO PODERÁ SERVIR COMO SEDE DA CONTRATADA PARA ATENDER DEMANDAS EXTERNAS, OU**

SEJA, NÃO PODERÃO SER PROCESSADAS AMOSTRAS DE OUTRAS UNIDADES que não fazem parte das unidades relacionadas no processo NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL. A definição dos exames de emergência, urgência e rotina das unidades de internação será realizada pelos requisitantes dos exames, e coordenados pela equipe técnica da CONTRATANTE, tanto de forma manual quanto eletronicamente.

20.2. A unidade de coleta servirá como base para coletar todos os exames acima descritos, sendo a CONTRATADA responsável por toda estrutura necessária para realização das coletas.

20.3. A CONTRATADA, se responsabilizará por todo insumo, equipamentos e tecnologia necessária para realização da coleta, a CONTRATANTE, disponibilizará a equipe de RH necessária pela coleta, e coordenação do serviço, porém todos os insumos, Material Médico e Equipamentos de Proteção Individual de todos os envolvidos será por conta da CONTRATANTE, incluindo os equipamentos do pessoal disponibilizado pela CONTRATANTE.

20.4. A CONTRATADA, deverá disponibilizar sistema operacional para emissão de resultados dos exames, sistema esse que deverá fazer integração com o Sistema de Informação utilizado nos Hospitais e Unidades de Saúde, o exame deverá ser instalado em todas as unidades contempladas no processo sem ônus para a CONTRATANTE, sistema deverá ser de alta tecnologia e seguro para os usuários, o armazenamento das informações será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser disponibilizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE acesso total ao sistema de gestão da informação utilizado pela CONTRATADA a fim de facilitar a identificação de possíveis divergências nas informações dos exames.

20.5. A CONTRATADA será responsável pela manutenção do local de coleta que será disponibilizado pelo CONTRATANTE, devendo ela, conservar os itens já existentes bem como modernizar a estrutura caso seja necessário, sendo que toda e qualquer alteração no que tange a estrutura e bens da CONTRATANTE só poderá ser feita com a autorização expressa na mesma.

20.6. A CONTRATANTE deverá providenciar um posto fixo de coleta em cada distrito de sanitário do município, o município detém de 06 Distritos Sanitários, os postos fixos serão localizados dentro da unidade de saúde direcionada pela CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela estrutura da mesma forma descrita no item 20.5.

20.7. A CONTRATADA se responsabilizará por toda logística envolvida na coleta e análise dos exames, sendo ela transporte e armazenamento, respeitando o prazo máximo de resultado disposto no item 20.8, a contratada é responsável pela guarda da amostra de todos os exames até o prazo necessários para análise.

20.8. PRAZO PARA ENTREGA de resultado das amostras:

- O resultado, para pacientes externos (UBS's e outras unidades especializadas), deverá ser entregue no máximo em 10 (dez) dias, a partir da data do recolhimento das amostras.
- Quando se tratar de exames para pacientes internados no Hospital Municipal, a coleta do material deverá ser realizada imediatamente, independente do horário (24 horas), após a solicitação do profissional de plantão. Sabendo que esta solicitação pode ocorrer várias vezes no dia.
- O resultado para pacientes internados no Hospital, deverá ser entregue em no máximo 02 (duas) horas após a coleta.
- Em se tratando de exames de gasometria, está deverá ser liberada imediatamente após a coleta.

20.9. Forma de entrega de resultado, os resultados deverão ser entregues de forma manual (impressa), e disponibilizada através de sistema, sendo nas duas formas a CONTRATADA responsável por toda logística no que tange a liberação do resultado, sendo eles, sistema, computador caso necessário, impressora e papel adequado para impressão.

20.10. O laboratório de análise da empresa CONTRATADA deverá se encontrar num raio de até 20km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, não cause prejuízo no prazo máximo para o resultado, e que ainda facilite o acesso pelos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório.

20.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar a sede de seu laboratório para coleta dos munícipes caso seja solicitado pela CONTRATANTE, para agilizar o processo caso seja necessário.

20.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico para supervisão dos exames realizados por 24 horas.

20.12. A qualificação, nos termos da RDC 302/2005, do responsável técnico pela Unidade Laboratorial deverá ser: farmacêutico com habilitação em análises clínicas/ bioquímico; ou biomédico; ou médico Patologista Clínico; ou biólogo com especialização em análises clínicas. Em quaisquer das qualificações mencionadas anteriormente, o responsável técnico deverá comprovar que as possui através de documentação pertinente.

20.13. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados em número suficiente e adequados à execução do contrato.

20.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por toda a sua equipe técnica, incluindo a capacitação de cada membro disponibilizado pela CONTRATANTE, os profissionais disponibilizados pela contratante não terão nenhum vínculo empregatício com a empresa contratada, porém ficará sobre responsabilidade técnica da empresa contratada. Caso haja algum problema profissional a contratante deverá encaminhar relatório técnico circunstancial para a CONTRATANTE para ser tomada as devidas providências administrativas.

20.15. A CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas por seus prepostos envolvidos nos serviços, tomando as providências necessárias para o cumprimento do contrato.

20.16. Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais constantes das Tabelas acordada entre as partes;

20.17. colocar à disposição dos beneficiários do Município somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe ou serviços reconhecidos e aprovados pelas normas da Organização Mundial de Saúde e pelo Ministério da Saúde;

20.18. atualizar, perante a Seção de Benefícios, as alterações promovidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, bem como a licença de funcionamento e termo de responsabilidade técnica vigente, mediante a apresentação de cópia autenticada;

20.19. manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento da Instituição, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;

20.20. efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;

20.21. comunicar ao fiscal deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos contratos, bem a mudança de endereço de suas instalações físicas;

20.22. Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias;

20.23. Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

20.24. Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;

20.25. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

20.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

20.27. Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

20.28. Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital;

20.29. Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção;

20.30. Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. A subcontratação parcial somente será aceita mediante a aquiescência prévia e expressa do Município;

20.31. Fornecer os servidores devidamente qualificados, na forma da lei, responsabilizando-se pelo pagamento de todos os encargos sociais e/ou trabalhistas inerentes à contratação dos mesmos.

20.32. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 21.1. A gestão do contrato e a programação será efetuada por técnicos da Secretaria, de acordo com as especificações e instruções constantes no contrato.
- 21.2. Os serviços serão fiscalizados, medidos e acompanhados pela Secretaria, a quem competirá a emissão das Ordens de Pagamentos após a confirmação dos trabalhos realizados. Os serviços serão realizados mediante solicitação/Autorização.
- 21.3. A Secretaria terá acesso a todas as informações sobre o andamento relativo aos trabalhos contratados em qualquer fase.
- 21.4. A CREDENCIANTE manterá, no local da prestação dos serviços, técnicos pertencentes ao seu quadro de funcionários, devidamente credenciados e autorizados a exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços necessários aos serviços.
- 21.5. A CREDENCIADA colocará à disposição dos usuários, obedecidos aos termos e limites estabelecidos neste Contrato, os serviços constem na relação da Tabela SUS que sejam CREDENCIADOS ao uso pelo município.
- 21.6. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa da SECRETARIA DE SAÚDE ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da SECRETARIA DE SAÚDE, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

VII – REQUISITOS MÍNIMOS:

22. SÃO REQUISITOS MÍNIMOS À PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

- a) Qualificação; e
- b) Ordem de entrega dos documentos; e
- c) Manifestação de interesse em participação mediante o atendimento das convocações.

22. DA CONVOCAÇÃO DAS CREDENCIADAS

- 22.1. É facultada à Administração Municipal proceder à contratação somente dos prestadores necessários ao suprimento de sua demanda e de acordo com saldo orçamentário disponível, convocando os interessados devidamente Credenciados.
- 22.1.1. A convocação da(s) pessoa(a) jurídica(s) credenciada(s) se dará através de **publicação no Diário Oficial do Município e ou site oficial do município ou, ainda, mediante convocação direta através de endereço eletrônico válido**, a ser fornecido pelo(s) proponente(s) em seus documentos de habilitação.
- 22.1.2. Desde que, motivadamente, poderá a Secretaria de Saúde demandar e realizar as contratações em quantitativo superior ao estimado neste Projeto Básico/Termo de Referência.
- 22.2. Integram este Projeto Básico/Termo de Referência:
- Anexo I – Tabela SUS dos serviços;
 - Anexo II – Modelo de Declaração para fins de Habilitação;
 - Anexo III – Minuta de Contrato;
 - Anexo IV – Modelo de Formulário de Credenciamento;
- 22.3. Cumpra-se e replique-se fielmente este Projeto Básico/Termo de Referência e seus anexos no edital e na sua minuta.

CAUCAIA/CE, 17 DE JULHO DE 2023.



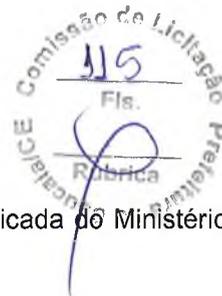
Emerson Diniz Lima

Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde
Prefeitura Municipal de Caucaia





**Secretaria Municipal
da Saúde**



ANEXO I – TABELA SUS

Os preços para pagamento pelos serviços prestados SÃO DEFINIDOS pela Tabela Unificada do Ministério da Saúde/SUS, conforme descritos no sítio eletrônico:

<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

E outros que vierem a ser regulamentados em Leis futuras ou Portaria do Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União, os quais deverão ser faturados na forma de serviços efetivamente realizados e autorizados pelo Gestor local.

A

ANEXO II - DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

A pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no **CREDENCIAMENTO Nº** que:

a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo de credenciamento, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo de credenciamento, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente processo de credenciamento, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

d) para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Caucaia (CE);

e) declaração de que possui local disponível para laboratório de análise situado num raio de até 20km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, não cause prejuízo no prazo máximo para o resultado, e que ainda facilite o acesso pelos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório;

f) toma ciência que, conforme art. 3º, §3º e art. 4º da Lei nº 8.666/1993, o presente certame não é sigiloso, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento. Logo, todos quantos participem deste certame têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, inclusive requerer vistas ou cópia (digital ou impressa) dos autos do processo. Sabendo disto, para fins de cumprimento do art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), concordo com o tratamento e uso dos dados pessoais da pessoa jurídica acima qualificada, bem como dos representantes legais, profissionais ou responsáveis técnicos da empresa que constam nos documentos de habilitação apresentados. Contudo, a Prefeitura Municipal de Caucaia fica autorizada a fazer o tratamento e uso compartilhado dos dados necessários para garantir a transparência do procedimento, devendo esta considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificam sua disponibilização.

g) que a empresa acima citada se ENQUADRA como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, podendo assim gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais. Declara ainda que não possui nenhuma restrição fiscal ou trabalhista, mas caso havendo, se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do momento em que for declarada vencedora do certame, conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06. **(OBS: MANTER ESTA ALÍNEA NA DECLARAÇÃO SOMENTE SE A LICITANTE FOR ME OU EPP, CASO CONTRÁRIO, DEVE-SE RETIRÁ-LA)**

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)





PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal
da Saúde**



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ - SMS

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE ESPECIALIZADA E ATENÇÃO BÁSICA DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA DO CREDENCIAMENTO Nº _____.

O município, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____, Caucaia, Estado do Ceará, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Ordenador(a) de Despesas Sr(a). _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, <<<cargo>>>, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº _____**, oriundo do processo de **CREDENCIAMENTO Nº _____**, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal 8.666/93, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor, no que couber.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE ESPECIALIZADA E ATENÇÃO BÁSICA DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 8.666/93 e conforme o Projeto Básico/Termo de Referência do **CREDENCIAMENTO Nº _____** e formulário da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar através de equipe técnica de auditores da Secretaria do Município a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- b) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato;
- c) Atestar a execução do objeto por meio do setor competente;
- d) Encaminhar a autorização prévia para atendimento, mediante guia de encaminhamento ou senha de autorização;
- e) Responder, no prazo máximo de 6 (seis) horas, aos pedidos de autorização encaminhados pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da Contratada:

- a) A CONTRATADA deverá instalar uma Unidade de coleta nas dependências do Hospital Municipal Dr. Abelardo Gadelha da Rocha e Hospital e Maternidade Santa Terezinha, para atender exclusivamente a demanda de emergência, urgência, rotina das unidades de internação, rotinas ambulatoriais e análise dos exames das Unidades Básicas de Saúde. CABE RESSALTAR QUE A REFERIDA UNIDADE COLETA NÃO PODERÁ SERVIR COMO SEDE DA CONTRATADA PARA ATENDER DEMANDAS EXTERNAS, OU SEJA, NÃO PODERÃO SER PROCESSADAS AMOSTRAS DE OUTRAS UNIDADES que não fazem parte das unidades relacionadas no processo NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL. A definição dos exames de emergência, urgência e rotina das unidades de internação será realizada pelos requisitantes dos exames, e coordenados pela equipe técnica da CONTRATANTE, tanto de forma manual quanto eletronicamente.
- b) A unidade de coleta servirá como base para coletar todos os exames acima descritos, sendo a CONTRATADA responsável por toda estrutura necessária para realização das coletas.
- c) A CONTRATADA, se responsabilizará por todo insumo, equipamentos e tecnologia necessária para realização da coleta, a CONTRATANTE, disponibilizará a equipe de RH necessária pela coleta, e coordenação do serviço, porém todos os insumos, Material Médico e Equipamentos de Proteção Individual de todos os envolvidos será por conta da CONTRATANTE, incluindo os equipamentos do pessoal disponibilizado pela CONTRATANTE.
- d) A CONTRATADA, deverá disponibilizar sistema operacional para emissão de resultados dos exames, sistema esse que deverá fazer integração com o Sistema de Informação utilizado nos Hospitais e Unidades de Saúde, o exame deverá ser instalado em todas as unidades contempladas no processo sem ônus para a CONTRATANTE, sistema deverá ser de alta tecnologia e seguro para os usuários, o armazenamento das informações será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser disponibilizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE acesso total ao sistema de gestão da informação utilizado pela CONTRATADA a fim de facilitar a identificação de possíveis divergências nas informações dos exames.
- e) A CONTRATADA será responsável pela manutenção do local de coleta que será disponibilizado pelo CONTRATANTE, devendo ela, conservar os itens já existentes bem como modernizar a estrutura caso seja necessário, sendo que toda e qualquer alteração no que tange a estrutura e bens da CONTRATANTE só poderá ser feita com a autorização expressa na mesma.
- f) A CONTRATANTE deverá providenciar um posto fixo de coleta em cada distrito de sanitário do município, o município detém de 06 Distritos Sanitários, os postos fixos serão localizados dentro da unidade de saúde direcionada pela CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela estrutura da mesma forma descrita no item e).
- g) A CONTRATADA se responsabilizará por toda logística envolvida na coleta e análise dos exames, sendo ela transporte e armazenamento, respeitando o prazo máximo de resultado disposto no item h), a contratada é responsável pela guarda da amostra de todos os exames até o prazo necessários para análise.
- h) PRAZO PARA ENTREGA de resultado das amostras:
- O resultado, para pacientes externos (UBS's e outras unidades especializadas), deverá ser entregue no máximo em 10 (dez) dias, a partir da data do recolhimento das amostras.
 - Quando se tratar de exames para pacientes internados no Hospital Municipal, a coleta do material deverá ser realizada imediatamente, independente do horário (24 horas), após a solicitação do profissional de plantão. Sabendo que esta solicitação pode ocorrer várias vezes no dia.
 - O resultado para pacientes internados no Hospital, deverá ser entregue em no máximo 02 (duas) horas após a coleta.
 - Em se tratando de exames de gasometria, está deverá ser liberada imediatamente após a coleta.
- j) Forma de entrega de resultado, os resultados deverão ser entregues de forma manual (impressa), e disponibilizada através de sistema, sendo nas duas formas a CONTRATADA responsável por toda logística no que tange a liberação do resultado, sendo eles, sistema, computador caso necessário, impressora e papel adequado para impressão.
- k) O laboratório de análise da empresa CONTRATADA deverá se encontrar num raio de até 20km de distância do centro de Caucaia, de modo que não prejudique a locomoção das amostras, não cause prejuízo

no prazo máximo para o resultado, e que ainda facilite o acesso pelos munícipes caso seja necessário a locomoção dos mesmos até o laboratório.

l) A CONTRATADA deverá disponibilizar a sede de seu laboratório para coleta dos munícipes caso seja solicitado pela CONTRATANTE, para agilizar o processo caso seja necessário.

m) A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico para supervisão dos exames realizados por 24 horas.

n) A qualificação, nos termos da RDC 302/2005, do responsável técnico pela Unidade Laboratorial deverá ser: farmacêutico com habilitação em análises clínicas/ bioquímico; ou biomédico; ou médico Patologista Clínico; ou biólogo com especialização em análises clínicas. Em quaisquer das qualificações mencionadas anteriormente, o responsável técnico deverá comprovar que as possui através de documentação pertinente.

o) A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados em número suficiente e adequados à execução do contrato.

p) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por toda a sua equipe técnica, incluindo a capacitação de cada membro disponibilizado pela CONTRATANTE, os profissionais disponibilizados pela contratante não terão nenhum vínculo empregatício com a empresa contratada, porém ficará sobre responsabilidade técnica da empresa contratada. Caso haja algum problema profissional a contratante deverá encaminhar relatório técnico circunstancial para a CONTRATANTE para ser tomada as devidas providências administrativas.

q) A CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas por seus prepostos envolvidos nos serviços, tomando as providências necessárias para o cumprimento do contrato.

r) Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais constantes das Tabelas acordada entre as partes;

s) colocar à disposição dos beneficiários do Município somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe ou serviços reconhecidos e aprovados pelas normas da Organização Mundial de Saúde e pelo Ministério da Saúde;

t) atualizar, perante a Seção de Benefícios, as alterações promovidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, bem como a licença de funcionamento e termo de responsabilidade técnica vigente, mediante a apresentação de cópia autenticada;

u) manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento da Instituição, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;

v) efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;

w) comunicar ao fiscal deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos contratos, bem a mudança de endereço de suas instalações físicas;

x) Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias;

y) Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

z) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;

aa). Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

bb) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

cc) Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

dd) Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital;

ee) Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção;

ff) Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. A subcontratação parcial somente será aceita mediante a aquiescência prévia e expressa do Município;

gg) Fornecer os servidores devidamente qualificados, na forma da lei, responsabilizando-se pelo pagamento de todos os encargos sociais e/ou trabalhistas inerentes à contratação dos mesmos.

hh) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____, conforme detalhado na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT TOTAL	VALOR (R\$)
1	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE ESPECIALIZADA.	MÊS	12	-----
2	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA.	MÊS	12	-----

6.2. **PREÇOS:** Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados no Projeto Básico/Termo de Referência, oriundos na Tabela SUS, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

6.3. O Pagamento será efetuado na proporção da execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a entrega da documentação probatória pela Contratada, mediante atesto da execução dos serviços e observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

6.3.1. A documentação tratada no caput deste item será a seguinte:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

6.3.2. A documentação probatória relativa aos serviços executados, cujos itens e quantidades constantes na fatura/nota fiscal serão apurados conforme a Ordem de Serviços (O.S) e os preços conforme o formulário de credenciamento da contratada, deverá ser apresentada à administração Municipal de Caucaia/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

6.3.3. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que procederá a análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas em contrato. A conferência terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

6.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

6.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.1. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses da data do formulário de credenciamento. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data do formulário de credenciamento, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice de reajuste cabível.

7.1.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês do formulário de credenciamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual do formulário de credenciamento.

7.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

7.3. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.3.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

7.3.2. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente do objeto deste contrato correrá à conta da **SECRETARIA DE SAÚDE**, nas seguintes classificações orçamentárias: _____ Elemento de Despesa: _____

Fonte(s) de Recurso: _____

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do grupo de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de CAUCAIA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1- Logo que acuse o recebimento de comunicação do **CONTRATANTE** acerca de glosas e penalidades a **CONTRATADA** poderá interpor recurso:

a) ao gestor deste contrato, no caso de glosa na nota fiscal/fatura, no caso de aplicação de penalidade; apreciado em instância única, quando não reconsiderada a decisão.

Parágrafo Primeiro - Caberá à **CONTRATADA** recorrer, a contar da notificação feita pelo **CONTRATANTE**, nos seguintes prazos:

a) 30 (trinta) dias corridos, no caso de glosa na nota fiscal/fatura;

b) 3 (três) dias corridos, no caso de aplicação de penalidade.

Parágrafo segundo – Compõe a comunicação mencionada no parágrafo anterior, documentação detalhada, indicando os itens que foram objeto de glosa, bem como os motivos de interesse público que moveram a autoridade pública a praticar tais atos.

Parágrafo Terceiro - Findo o prazo estabelecido nos incisos acima, a não-manifestação da **CONTRATADA** importará na aceitação das glosas ou penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1- O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

11.2- Caberá ainda rescisão deste contrato nos casos previstos nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

11.3- Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

a) atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

b) cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **CONTRATANTE**.

Parágrafo único – Nos casos em que a **CONTRATADA** sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação da presente contratação desde que a execução do presente contrato não seja afetada e desde que a **CONTRATADA** mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

11.4- Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PRAZOS

12.1- O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

12.2- O Prazo de execução dos serviços será de ____ (____) **meses**, contados da data de recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

12.3- O Prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O presente contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão do contrato e a programação será efetuada por técnicos da Secretaria, de acordo com as especificações e instruções constantes no contrato.

14.2. Os serviços serão fiscalizados, medidos e acompanhados pela Secretaria, a quem competirá a emissão dos Ordens de Pagamentos após a confirmação dos trabalhos realizados. Os serviços serão realizados mediante solicitação/Autorização.

14.3. A Secretaria terá acesso a todas as informações sobre o andamento relativo aos trabalhos contratados em qualquer fase.

14.4. A CREDENCIANTE manterá, no local da prestação dos serviços, técnicos pertencentes ao seu quadro de funcionários, devidamente credenciados e autorizados a exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços necessários aos serviços.

14.5. A CREDENCIADA colocará à disposição dos usuários, obedecidos aos termos e limites estabelecidos neste Contrato, todos os serviços constem na relação da Tabela SUS e que sejam necessários ao uso pelo município.

14.6. O CREDENCIANTE, por intermédio de documento de autorização emitido pela Secretaria, encaminhará à CREDENCIADA, pacientes para consultas, cirurgias, revisões, observando o seguinte:

a) A credenciada deverá realizar os serviços na data e horários definidos na Demanda Referenciada – através da Central de Regulação do Município.

14.7. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa da SECRETARIA DE SAÚDE ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.8. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da SECRETARIA DE SAÚDE, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DANOS

15.1- A **CONTRATADA** se responsabilizará civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a ressarcir qualquer dano causado ao **CONTRATANTE**, aos usuários ou a terceiros, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIZAÇÃO

16.1- Em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** veicular publicidade acerca da prestação a que se refere este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1- Este Contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO E DAS FORMALIDADES

18.1- Fica eleito o Foro da cidade de Caucaia/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

18.2- Justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor.



**Secretaria Municipal
da Saúde**



CAUCAIA-CE, ____ DE ____ DE ____.

<<<Gestor>>>
ORDENADOR(A) DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

<<<Representante Legal>>>
<<<Razão Social>>>
CNPJ Nº _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____
2. _____ CPF Nº _____

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE**

CREDENCIAMENTO Nº _____

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE ESPECIALIZADA E ATENÇÃO BÁSICA DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAUCAIA/CE.

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ E-mail: _____

Representante Legal para assinatura do contrato: _____ CPF nº: _____

Vimos por meio deste, apresentar FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO visando contratação junto ao LOTE ÚNICO do processo em epígrafe, conforme descrição, quantidades e valores abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT TOTAL	VALOR (R\$)
1	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE ESPECIALIZADA.	MÊS	12	-----
2	SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA.	MÊS	12	-----

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei N° 8.666/93, atualizada e as cláusulas e condições constantes do Edital do referido processo de credenciamento.

Assumo desde logo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços nos quais solicito o credenciamento, caso seja eventualmente contratado(a), seguindo as orientações emanadas da administração municipal, do presente procedimento e da legislação em vigor.

Na oportunidade, solicito a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Cidade/UF, ___ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal