prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL - DAPS/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento para contratação de empresa(s) para a prestação de serviços de Endodontia - tratamento endodôntico em dentes molares para usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes no Município de Porto Alegre.

1.1.1 O público alvo será atendido e encaminhado pelas Unidades de Saúde (US) e regulado pela Unidade de Regulação Ambulatorial (URAMB), da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
1.1.2 O referido tratamento está especificado e discriminado no Quadro 1.

Quadro 1 **-** Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Medicamentos do SUS

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
01	Código 03.07.02.005-3 TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE COM TRÊS OU MAIS RAÍZES	SERVIÇOS DE SAÚDE - 22.20 - SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

Fonte: DATASUS/SIGTAP

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não haverá parcelamento do objeto, considerando que a execução integral de cada tratamento deve ocorrer sob responsabilidade do prestador, assegurando continuidade do atendimento e controle clínico adequado.

1.3. Regime de execução: por preço unitário, sendo o pagamento realizado por elemento dentário com tratamento concluído.

1.3.1. Justifica-se o regime pois a contratação da execução do serviço se dá por preço certo de unidades determinadas.

1.4. Definição do objeto

1.4.1. Classifica-se o objeto deste credenciamento como serviço comum.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se pela sua característica de possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2. O presente objeto se trata de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.5. Subcontratação

1.5.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.5.1.1. Justifica-se a vedação porque a prestação dos serviços envolve assistência direta ao usuário, com consequente formação de vínculo e coordenação do cuidado, onde a Administração necessita fornecer treinamento aos funcionários, bem como acesso aos sistemas de informação próprios do munícipio, ou seja, a subcontratação poderá trazer prejuízos à assistência e ao erário.

1.6. Consórcio

1.6.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.6.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.7. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá pela necessidade de aumento na oferta de atendimentos e procedimentos nos níveis secundários de atenção, em virtude da ampliação da rede de atenção básica no município de Porto Alegre nos últimos anos, visando a atenção integral em saúde ao usuário. Atualmente a fila de espera para a especialidade de Endodontia é uma das maiores e mais demoradas do município. Conforme dados disponíveis no Sistema de Gerenciamento de Consultas GERCON - a fila de espera para tratamento endodôntico corresponde a 4.828 pessoas. Desse total, aproximadamente 63% possuem entre 18 e 44 anos - classe economicamente ativa. A prevalência de dor de origem dentária entre trabalhadores é de aproximadamente 47% com cerca de 12% de falta ao trabalho associada. A contratação visa acelerar o acesso destes usuários ao tratamento endodôntico, promovendo a cura de inflamações e infecções dentárias, prevenindo a perda dentária, a disseminação sistêmica de agentes infecciosos e quadros agudos associados ao absenteísmo entre trabalhadores. Será contratada a execução de serviços de endodontia de dentes molares até o teto do valor destinado (por emenda parlamentar ou outro recurso definido em edital).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os critérios de sustentabilidade seguem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
3.1.1. Os impactos ambientais decorrentes da geração de resíduos químicos, contaminados e perfurocortantes, deverão ser manejados a cargo da contratada, segundo as legislações vigentes.
3.1.2 - Para o tratamento final dos resíduos do serviço, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA n° 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 - ANVISA

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail dapssaudebucal@portoalegre.rs.gov.br.

3.2.1.1 A visitação ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h ou das 14h às 16h.

3.2.1.2. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Para cumprir o objeto da presente contratação, a Contratada será responsável por todas as etapas clínicas necessárias para a realização de tratamentos endodônticos de dentes molares permanentes - o serviço

compreende a avaliação clínica, planejamento e execução das etapas clínicas de execução do tratamento endodôntico.

4.1.1. A Secretaria Municipal da Saúde será responsável pela distribuição das vagas, conforme a demanda de pacientes, e o quantitativo máximo será definido conforme a disponibilidade de recursos.

4.1.2. A contratada deverá ofertar mensalmente o quantitativo de consultas que permita concluir os tratamentos até o prazo final da vigência do contrato.

4.1.3. O quantitativo máximo a ser contratado será de 506 tratamentos endodônticos concluídos, considerando o total de tratamentos ofertados.

4.1.4. Cada elemento a ser tratado deverá ter pelo menos 01 (uma) consulta de avaliação/execução do tratamento, a depender da complexidade de cada caso, a ser avaliado pela Contratada.

4.1.5 Havendo tempo hábil, o tratamento poderá ser realizado na própria consulta inicial, conforme avaliação clínica da Contratada. Neste caso, devem ser seguidos os princípios biológicos que permitam a realização do tratamento em sessão única, principalmente quanto à adequada desinfecção do sistema de canais radiculares, para permitir reparo satisfatório pelo organismo do paciente.

4.1.6. A Contratada será responsável pela contratação e gestão de recursos humanos, pela disponibilização de instalações clínicas, fornecimento de todo e qualquer material necessário para as etapas clínicas até a conclusão do tratamento endodôntico, gerenciamento de resíduos gerados pelo(s) seu(s) estabelecimento(s) de saúde, assim como por eventuais danos causados a terceiros, conforme os termos e condições estabelecidos no edital.

4.1.7. A Contratada fica obrigada a assistir clinicamente eventuais intercorrências relacionadas aos tratamentos endodônticos durante o período de garantia de 90 dias, sem ônus para o Município. Deve ser estabelecido fluxo desse atendimento, com aval e acompanhamento da Coordenação de Saúde Bucal.

4.1.8. A Contratada fica obrigada a realizar o retratamento dos casos que apresentarem insucesso devido à falha na técnica de execução.

4.1.9. Define-se por sucesso do tratamento aqueles casos em que há silêncio clínico (ausência de dor, edema e fístula) no período da garantia.

4.1.10. A definição de necessidade de retratamento dependerá de critérios clínicos a serem avaliados pelo profissional executante e área técnica demandante, levando em consideração que o sucesso do tratamento não depende exclusivamente da técnica aplicada, mas também de fatores biológicos do paciente.

4.1.11. Compete à Contratada prover: a mão de obra, equipamentos, instrumentais, utensílios necessários à execução do objeto, sempre observando materiais e técnicas que estejam adequados para o tratamento, segundo literatura científica.

4.1.12. A Contratada deverá atender os usuários de acordo com todas as diretrizes do SUS e será responsável por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar aos pacientes encaminhados para a execução do serviço.

4.2. A execução dos serviços seguirá etapas clínicas conforme o cronograma (Quadro 2):

Quadro 2 - Cronograma de consultas

Cronograma de consultas para tratamento endodôntico em sessão única			
Consulta	**Data/intervalo**	**Procedimentos Clínicos**	**Descrição**

1	**Agendada pela SMS**	**Avaliação e Planejamento**	**Avaliar as condições gerais de saúde, realizar os exames clínico e radiográfico e elaborar o plano de tratamento.**
2	**Agendada pela Contratada**	**Tratamento endodôntico**	**Acesso à câmara pulpar, odontometria, preparo biomecânico, prova do cone principal de guta percha, obturação radicular e selamento coronário provisório, radiografia final e ajuste oclusal.**

Cronograma de consultas para tratamento endodôntico em múltiplas sessões			
Consulta	**Data/intervalo**	**Procedimentos Clínicos**	**Descrição**
1	**Agendada pela SMS**	**Avaliação e Planejamento**	**Avaliar as condições gerais de saúde, realizar os exames clínico e radiográfico e elaborar o plano de tratamento.**
2	**Agendada pela Contratada**	**Tratamento endodôntico**	**Acesso à câmara pulpar, odontometria, preparo biomecânico, medicação intracanal, selamento coronário provisório e ajuste oclusal.**
3	**Agendada pela Contratada**	**Tratamento endodôntico**	**Prova do cone principal de guta percha, obturação radicular e selamento coronário provisório, radiografia periapical final e ajuste oclusal**

4.2.1. As consultas deverão ser realizadas exclusivamente por cirurgiões-dentistas habilitados.

4.2.2. As consultas deverão ser realizadas exclusivamente nas dependências da Contratada.

4.2.3. Para ter acesso ao tratamento, o paciente será previamente avaliado por cirurgião-dentista da Unidade de Saúde a qual está vinculado e deverá cumprir todos os critérios clínicos de encaminhamento para o tratamento endodôntico conforme protocolo estabelecido pelo Município. Disponível no link Protocolo de Atenção em Saúde Bucal - pp. 26-29

4.2.4. O encaminhamento será exclusivamente por meio do sistema de agendamento vigente (GERCON). A contratante, por meio da Coordenação de Saúde Bucal, realizará treinamento para uso do sistema antes do início dos atendimentos.

4.2.5. É vedada a realização de tratamento endodôntico de pacientes do SUS do Município de Porto Alegre que não tenham sido agendados e autorizados pela Unidade de Regulação Ambulatorial da Secretaria Municipal da Saúde de Porto Alegre.

4.2.6. A Contratada deverá garantir o registro de todos os procedimentos clínicos e o agendamento das

consultas de retorno nas bases do Sistema GERCON (incluir radiografia periapical inicial e final), bem como o registro dos tratamentos realizados no Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS), para fins de posterior pagamento.

4.2.7. Para a execução da(s) etapa(s) clínica(s), a Contratada deverá dispor minimamente de 1 (um) profissional cirurgião-dentista habilitado e com carga horária compatível com a realização dos tratamentos contratados.

4.2.8. Os tratamentos endodônticos poderão ser realizados em sessão única ou múltiplas sessões, de acordo com particularidades de cada caso. Estudos demonstram que há redução microbiana com a utilização da medicação intracanal em dentes infectados, porém a eliminação completa dos microrganismos não ocorre, sendo as taxas de sucesso clínico equivalentes nas duas modalidades. Dessa forma, sempre que possível, recomenda-se a execução dos tratamentos endodônticos em sessão única, o que pode prevenir abandono de tratamentos e aumentar o número de atendimentos concluídos.

4.2.9. O cronograma de consultas poderá ser adaptado conforme a necessidade de cada usuário, mas a Contratada deve comprometer-se em concluir o tratamento de cada elemento dentário no prazo máximo de 60 dias, exceto em casos excepcionais que poderão ser justificados e avaliados pela área técnica da SMS.

4.2.10. As consultas subsequentes àquela agendada pela regulação da SMS devem ser registradas como consultas de retorno, utilizando-se a agenda GERCON como ferramenta obrigatória.

4.2.11. O selamento coronário deve ser realizado com cimento de ionômero de vidro ou resina composta.

4.2.12. Após finalização do tratamento deve ser feita a contrarreferência do usuário via GERCON à Unidade de Saúde de origem para restauração definitiva do dente. Sempre que possível, oferecer cópia (impressa e carimbada pelo profissional executante) da contrarreferência, para adequado direcionamento do usuário à Unidade solicitante.

4.2.13. Os serviços atenderão aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações técnicas anteriormente descritas.

4.3. Índice de reajuste

4.3.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, nas parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.3.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.

4.4. Planilha de quantidades e formação de preços estimados

4.4.1. A planilha de quantidades e formação de preços estimados consta anexada ao presente processo.

4.5. Condições de manutenção e assistência técnica

4.5.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.6. Preposto

4.6.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.6.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.6.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.6.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.2. O prazo de execução do contrato é de 12 meses.

5.3. O prazo deve ser considerado a partir da ordem de início, e limitado ao quantitativo máximo de tratamentos a serem realizados, dentro da capacidade de realização mensal informada pelo prestador.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, em conformidade com as entregas exigidas pela fiscalização do contrato.

6.1.2 O pagamento a ser efetuado será por unidade de tratamento concluído, no valor de R$ 6,95 da tabela SIGTAP - "TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE COM TRÊS OU MAIS RAÍZES" , acrescido do valor complementar conforme discriminado do Quadro 3.

Quadro 3 - Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Medicamentos do SUS.

ENDODONTIA DE MOLARES PERMANENTES					
CÓDIGO SIGTAP	**PROCEDIMENTO**	**Tabela SUS**	**VALOR COMPLEMENTAR**	**VALOR POR TRATAMENTO CONCLUÍDO**	**QUANTIDADE MÁXIMA A SER CONTRATADA**
03.07.02.005-3	**TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE COM TRÊS OU MAIS RAÍZES**	**R$ 6,95**	**R$ 597,39**	**R$ 604,34**	**506**

6.1.3. Considera-se como realização dos serviços, os tratamentos concluídos até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.1.4. Caso o paciente falte às consultas de procedimento de forma injustificada e não proceda o reagendamento em um período de até 30 dias, a Contratada deverá informar formalmente à Equipe de Regulação Ambulatorial e à Coordenação de Saúde Bucal que, por sua vez tentará o contato com o paciente para solicitar o reagendamento.

6.1.5. Em caso de falta ou abandono por parte do paciente a qualquer tempo, a SMS irá realizar agendamento do paciente subsequente na fila da especialidade junto ao GERCON.

6.1.6. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.1.7. O valor mensal e em conformidade com as entregas exigidas devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.1.8. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.1.9. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.1.10. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.1.11. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1 - Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de objeto desta natureza no presente processo.

7.2. - Registro fotográfico

7.2.1 - O monitoramento dos procedimentos executados será realizado mediante registro fotográfico das radiografias periapicais iniciais, a serem realizadas na primeira consulta, e da radiografia periapical final, a ser realizada na conclusão do tratamento, após obturação endodôntica e selamento provisório do dente tratado.

7.2.2 - Os registros deverão ser anexados ao GERCON.

7.2.3 - Caso a radiografia periapical realizada seja digital, pode ser diretamente anexada ao GERCON, nas consultas inicial e final.

7.3 - Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 se dará através do agendamento de primeiras consultas no GERCON, por meio da Unidade de Regulação Ambulatorial da SMS (URAMB).

7.3.2 A contratada deve enviar mensalmente à Coordenação de Saúde Bucal planilha contendo identificação (nome e cartão nacional de saúde) dos usuários atendidos e a situação de cada tratamento executado.

7.3.4 Somente farão jus ao pagamento os tratamentos avaliados pela fiscalização de serviço (realizados e

condizentes com padrão mínimo de qualidade).

7.4 - Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1 - O monitoramento das metas de desempenho se dará com auxílio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	**Garantir a prestação de serviços conforme especificações.**
Meta a cumprir	**Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.**
Instrumentos de medição	**Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.**
Forma de acompanhamento	**Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.**
Periodicidade	**O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.**
Mecanismo de cálculo	**O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.**
Início da vigência	**A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.**
Faixas de ajuste no pagamento	**Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.**

	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	**PONTOS**
REGISTROS OPERACIONAIS	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	**0,1**
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal (prazo de 05 dias úteis)	**0,3**
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	**1,5**
Deixar de prestar atendimento nos dias / horários previstos em escala, após análise das justificativas do Fiscal de Serviço (por dia)	**0,5**
Não cumprir com o prazo máximo de 60 dias para conclusão do tratamento endodôntico de dente molar permanente (por ocorrência)	**1**
Deixar de anexar radiografias periapicais iniciais e finais do caso no GERCON (por ocorrência)	**0,5**
Anexar radiografia periapical inadequada (mal processada ou com técnica inadequada) que não permita visualização nítida	**0,5**
Atraso na execução do cronograma de conclusão do tratamento, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	**0,5**
REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
Deixar de registrar o status da consulta (realizada ou faltante) no GERCON (por ocorrência)	**0,5**
Deixar de informar com antecedência ao Fiscal de Serviço e/ou à equipe de regulação sobre alterações nas escalas de agendas, no prazo hábil de 30 dias (por dia de atraso)	**0,5**

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Realizar exame clínico prévio aos procedimentos clínicos para garantir as condições necessárias para sucesso do tratamento e posterior reabilitação satisfatória na Unidade de Saúde de referência, conforme critérios de inclusão e exclusão dispostos pelo protocolo municipal. Caso estas condições não sejam observadas, o profissional deverá elaborar descrição técnica com a justificativa e o paciente deverá ser contrarreferenciado para a Unidade Básica de Saúde de origem munido da mesma.

9.2.2. Realizar o planejamento do tratamento endodôntico e todos os procedimentos clínicos de acordo com protocolo reconhecido pela comunidade científica atual e estabelecidos neste instrumento.

9.2.3. Realizar avaliação do tratamento prestado, e retratamento deste quando necessário, conforme casos previstos nos itens 4.1.8, 4.1.9, 4.1.10.

9.2.4. Respeitar o Código de Ética Odontológica atual.

9.2.5. Atender quaisquer intercorrências relacionadas aos procedimentos sem ônus à Prefeitura.

9.2.6. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.7. Atender às solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.8. Registrar mensalmente a produção dos procedimentos por meio do Sistema de Informação Ambulatorial do SUS (SIA/SUS), utilizando o BPA individualizado (BPA-I).

9.2.9. Registrar diariamente todos os atendimentos realizados no sistema GERCON (primeiras consultas, retornos e conclusão do tratamento). No início e ao final do tratamento, deverão ser anexadas radiografias periapicais inicial e final no GERCON para fins de comprovação de obturação dos canais e fiscalização da qualidade do tratamento prestado.

9.2.10. Proceder de acordo com as diretrizes básicas do SUS, conforme legislação vigente.

9.2.11. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento às especificações do Contratante e à proposta apresentada.

9.2.12. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

9.2.13. Submeter-se à fiscalização do Contratante, através do responsável técnico, designado pelo órgão demandante dos serviços.

9.2.14. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.15. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.16. Prestar as informações solicitadas pelo Contratante, dentro dos prazos estipulados.

9.2.17. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.

9.2.18. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos

competentes.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos, incluindo o contaminado, com o devido destino, conforme as normas de saúde.

9.2.21. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

9.2.22. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas junto aos seus empregados, bem como obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato oriundo do presente processo convocatório.

9.2.23. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei nº 9.854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

9.2.24. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

9.2.25. Manter-se durante toda a execução deste Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

9.2.26. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

9.2.27. Dispor de canal de comunicação direto e facilitado com pacientes para agendamento de consultas de retorno e /ou manutenção.

9.2.28. A Contratada obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

9.2.29. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança ou aliciamento indevido feito ao usuário.

9.2.30. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e as condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.31. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.32. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.33. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.34. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.35. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.36. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.37. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.38. Responder perante a Administração e terceiros lesados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.39. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.40. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.41. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.42. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.43. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.44. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.45. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar- se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as

irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta e disponibiliza seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. O objeto da contratação deverá ser prestado nas unidades da Contratada localizadas, exclusivamente, no Município de Porto Alegre.

10.1.2. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários com EPIs necessários, assim como toda assistência em caso de acidente de trabalho.

10.1.3. A Contratada deverá estar localizada em via de fácil acesso, possibilitando o deslocamento facilitado pelos meios de transporte públicos.

10.1.4. O referido local deverá ter acessibilidade para portadores de deficiência.

10.1.5. A Contratada deverá possuir alvará de localização e alvará sanitário válidos emitidos pelo Município de Porto Alegre, inscrição ativa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, ato Constitutivo ou estatuto do contrato social; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício; prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede; prova de regularidade com a Previdência Social - Certidão Negativa de Débito; certidão de Regularidade do FGTS; certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, será exigido a comprovação da boa situação financeira da organização participante, tendo como parâmetros os indicadores econômicos, previstos na da Ordem de Serviço 003/2021.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1. A Contratada deve apresentar Certificado de inscrição e regularização da instituição, dos responsáveis técnicos e do(s) profissional (is) executante(s) no Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, conforme legislação em vigor.

10.3.2. Justifica-se esta exigência por assegurar que o profissional tenha a formação necessária e cumpra requisitos técnicos e éticos, evitando práticas inadequadas ou ilegais, o que reduz riscos para a população e mantém a qualidade dos serviços prestados.

10.4. Visita técnica

10.4.1. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração, conforme item 3.2

Documento assinado eletronicamente por **Tais Carvalho da Silva**, **Técnico Responsável**, em 09/04/2025, às 14:17, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **32942825** e o código CRC **37784CBA**.