

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE REQUISITANTE**

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIDROLÂNDIA/MS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDA SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço especializado em saúde, abrangendo consultas em diversas especialidades médicas, serviços de apoio diagnóstico e atuação multiprofissional, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Sidrolândia/MS, de natureza ,em caráter complementar, das especialidades abaixo elencadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONSULTA EM CARDIOLOGIA	CONSULTA	4000	R\$ 152,00	R\$ 608.000,00
2	CONSULTA EM CIRURGIA GERAL	CONSULTA	2200	R\$ 152,00	R\$ 334.400,00
3	CONSULTA EM CIRURGIA VASCULAR	CONSULTA	2000	R\$ 200,00	R\$ 400.000,00
4	CONSULTA EM DERMATOLOGIA	CONSULTA	900	R\$ 200,00	R\$ 180.000,00
5	CONSULTA EM ENDOCRINOLOGIA	CONSULTA	960	R\$ 200,00	R\$ 192.000,00
6	CONSULTA EM GASTROENTEROLOGIA	CONSULTA	240	R\$ 152,00	R\$ 36.480,00
7	CONSULTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	CONSULTA	3600	R\$ 152,00	R\$ 547.200,00
8	CONSULTA EM NEUROCIRURGIA	CONSULTA	1500	R\$ 230,00	R\$ 345.000,00
9	CONSULTA EM NEUROLOGIA ADULTO	CONSULTA	1800	R\$ 230,00	R\$ 414.000,00
10	CONSULTA EM NEUROPEDIATRIA	CONSULTA	1428	R\$ 280,00	R\$ 399.840,00
11	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA COM EQUIPAMENTO	CONSULTA	3000	R\$ 200,00	R\$ 600.000,00
12	CONSULTA EM ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	CONSULTA	7000	R\$ 152,00	R\$ 1.064.000,00
13	CONSULTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA	CONSULTA	450	R\$ 152,00	R\$ 68.400,00
14	CONSULTA EM PEDIATRIA	CONSULTA	1600	R\$ 152,00	R\$ 243.200,00
15	CONSULTA EM PSIQUIATRIA (CEM)	CONSULTA	3000	R\$ 152,00	R\$ 456.000,00
16	CONSULTA EM UROLOGIA	CONSULTA	1200	R\$ 152,00	R\$ 182.400,00
17	FONOAUDIÓLOGO	SESSÃO	1200	R\$ 152,00	R\$ 182.400,00



18	MÉDICO AUTORIZADOR DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	MÊS	12	R\$ 9.794,70	R\$ 117.536,40
19	NEUROPSICÓLOGO	SESSÃO	1280	R\$ 125,00	R\$ 160.000,00
20	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SESSÃO	1280	R\$ 125,00	R\$ 160.000,00
VALOR TOTAL		R\$ 6.690.856,40 (seis milhões, seiscentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)			

1.2. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, mediante regulação e organização de agendas, com pagamento vinculado à produção efetivamente realizada, devidamente registrada e validada nos sistemas oficiais.

1.2.1 Da Classificação do objeto

Os serviços objeto deste credenciamento são classificados como serviços comuns, nos termos da legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2. Da vigência:

O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses, contados da publicação do instrumento convocatório, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão em edital, devendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes e demonstrada a vantajosidade, nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Os prestadores habilitados durante a vigência do Credenciamento, permanecerão habilitados para convocação pelo período remanescente, até o final da sua vigência, e serão convocados conforme necessidade da Administração, desde que comprovadas as condições de habilitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência como documento de suporte, no qual foram analisados os aspectos técnicos, operacionais e econômicos que justificam a necessidade da contratação.

O presente processo visa atender à demanda por serviços especializados em saúde no âmbito da rede municipal, abrangendo consultas médicas em diversas especialidades,

serviços diagnósticos e atuação multiprofissional, com o objetivo de garantir maior acesso, resolutividade e continuidade do cuidado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

O Município dispõe de profissionais atuando na rede pública de saúde; entretanto, em número insuficiente para atender à demanda demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e apesar do Município utilizar-se de pactuações intermunicipais como estratégia complementar para acesso a serviços especializados, este modelo apresenta limitações relevantes, especialmente quanto ao tempo de espera para atendimento, que tende a ser mais elevado em razão da dependência da oferta de outros entes. Adicionalmente, a necessidade de deslocamento dos pacientes para outros municípios implica desafios logísticos, incluindo a organização do transporte sanitário, aumento de custos operacionais e maior desgaste aos usuários, o que pode impactar negativamente a adesão ao tratamento e a continuidade do cuidado, gerando custos acima do previsto.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de ampliação da oferta de serviços no âmbito do próprio território municipal, de forma a garantir maior celeridade, eficiência e comodidade no atendimento à população.

O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, estando alinhado com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e com as diretrizes da política pública.

▪ DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução adotada encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência, contemplando a forma de execução dos serviços, a organização dos atendimentos por agenda e a remuneração vinculada à produção, conforme a natureza de cada item.

▪ REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do processo administrativo para execução do objeto deste Termo de Referência

O processo administrativo observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, especialmente quanto à qualificação técnica, regularidade jurídica e cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento.

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:



4.2.1. Deverão ser observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao uso racional de recursos públicos e à adequada prestação dos serviços.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não se aplica a indicação de marca ou modelo, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. A subcontratação do objeto será admitida desde que comprovada a inexistência de qualquer vedação prevista neste instrumento no item 4.9.1 e a vinculação jurídica com a empresa credenciada, podendo ser confirmada por contrato de prestação de serviços entre as pessoas jurídicas envolvidas e contrato formal de trabalho entre a empresa credenciada e a pessoa física que atenderá a demanda da Administração.

4.5.2. No caso de contrato de prestação de serviço entre a empresa credenciada e pessoa jurídica alheia à Administração, o pagamento pelo serviço realizado será realizado para a credenciada que ficará responsável pela quitação dos serviços com a pessoa jurídica a ela vinculada.

4.5.3. A empresa credenciada responsabilizar-se-á pelos riscos e danos causados à Administração pela pessoa jurídica a ela vinculada, assim como pelos encargos advindos da relação jurídica entre elas.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Não será exigido Prospecto Técnico e/ou Catálogo.



4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. Não se aplica garantia no âmbito do credenciamento, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de natureza continuada.

4.8.2. A qualidade da execução será assegurada por meio de fiscalização permanente da Administração, com base na verificação dos atendimentos realizados, registros em prontuário, produção informada e cumprimento dos protocolos clínicos aplicáveis.

4.8.3. Eventuais falhas na execução dos serviços deverão ser corrigidas de forma imediata pela credenciada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.9. Das Obrigações das partes

4.9.1 Das Obrigações da credenciada:

A credenciada obriga-se a:

a) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados clínicos, administrativos e institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e normas relativas ao CFM;

b) Executar os serviços com presteza, eficiência e observância às normas técnicas, éticas e legais vigentes, bem como aos protocolos clínicos aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS);

c) Não possuir, entre seus sócios, administradores ou responsáveis técnicos, servidor público ou ocupante de cargo em comissão no âmbito do Município de Sidrolândia/MS, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

d) Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Profissional respectivo, bem como regularidade no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), quando aplicável;

e) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no processo;



f) Comunicar formalmente à Administração qualquer impedimento, afastamento ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, providenciando substituição em prazo adequado, quando necessário;

g) Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal;

h) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução do Termo de Credenciamento, não havendo vínculo empregatício entre os profissionais da credenciada e o Município;

i) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

j) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas no art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável;

k) Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, de acordo com a agenda definida pela Administração e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

l) Utilizar os sistemas oficiais do Município para registro e envio da produção assistencial, bem como manter atualizados os prontuários dos pacientes, conforme normativas vigentes;

m) Assumir os danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros por ação ou omissão de seus profissionais ou pessoas vinculadas, durante a execução dos serviços.

n) Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável, nos termos da legislação vigente

4.9.2. Das Obrigações da credenciante:

a) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;

b) Disponibilizar as informações e diretrizes técnicas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento;

c) Receber os serviços executados e efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do credenciamento;

d) Notificar formalmente a credenciada acerca de irregularidades constatadas na execução do credenciamento;

e) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação e no Termo de Credenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

f) Fiscalizar a execução do credenciamento nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

g) Designar formalmente fiscal e gestor do credenciamento.

h) Convocar as empresas credenciadas para assinatura do Termo de Credenciamento, por meio do Diário Oficial

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Convocação e Aceite do Serviço

5.1.1. A convocação dos credenciados habilitados observará a necessidade da Administração, que considerará a disponibilidade orçamentária, o espaço físico para atendimento, a demanda assistencial e a continuidade do atendimento do paciente pelo médico que o atendeu anteriormente, caso a continuidade seja necessária.

5.1.2. As empresas convocadas para início da prestação do serviço confirmará o aceite com a assinatura do Termo de Credenciamento, no qual constará a data e o horário de início e o local onde a credenciada prestará o serviço.

5.1.3. As empresas convocadas que não confirmarem o aceite serão consideradas descredenciadas e a lista publicada nos sítios oficiais.

5.1.4. Caso a empresa convocada, que confirmou o aceite, recuse o serviço por três vezes consecutivas, a Administração fará a convocação de outra empresa habilitada para o



serviço, em substituição à empresa recusante, que será descredenciada por inexecução do objeto.

5.2. Da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão executados de forma contínua, por meio de atendimentos médicos realizados conforme agenda previamente estabelecida pela gestão da unidade, respeitando o horário de funcionamento do serviço.

5.2.2. Os serviços deverão ser prestados, sem qualquer ônus adicional para o Município, além do valor pactuado, dentro do horário de funcionamento das unidades que vierem a ser formalmente designadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, e a parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.4. Constatadas falhas, inconsistências ou inexecução dos serviços, ou qualquer evento em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, a credenciada deverá promover a correção, regularização ou substituição do serviço no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3. Requisitos Específicos dos Serviços

5.3.1. Os profissionais deverão possuir registro ativo no respectivo conselho de classe e comprovar regularidade junto aos órgãos competentes.

Para os profissionais médicos, será exigido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente ao serviço a ser prestado, quando se tratar de especialidade médica reconhecida.

5.3.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os protocolos clínicos, diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), normas técnicas aplicáveis e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.3. O atendimento deverá ser prestado de forma humanizada, ética e resolutiva, garantindo a continuidade e a qualidade da assistência à população.

5.3.4. Para execução da especialidade constante do Item 7 – Consulta em Oftalmologia com equipamentos, a credenciada deverá disponibilizar os equipamentos mínimos necessários para realização dos atendimentos oftalmológicos, incluindo:

- a) Cadeira oftalmológica;
- b) Coluna para Refrator de Greens;
- c) Refrator de Greens;
- d) Lâmpada de Fenda;
- e) Tonômetro;
- f) Aparelho para fundoscopia indireta;
- g) Autorrefrator.

5.3.4.1. Os equipamentos deverão estar em adequado estado de funcionamento, manutenção e conservação, cabendo à credenciada garantir sua disponibilidade durante toda a execução contratual.

5.4 Da Distribuição e Agenda das Demandas

5.4.1 A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada de forma isonômica, mediante rateio administrativo promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a necessidade do serviço, a capacidade operacional e a disponibilidade dos credenciados.

5.4.2 O rateio das demandas poderá ocorrer semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, conforme a dinâmica da execução e viabilidade operacional identificada pela Administração.

5.4.3 A operacionalização da distribuição poderá ocorrer por meio de agendas, escalas, rodízios, distribuição sequencial, fila eletrônica ou outro modelo administrativo definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4.4 O modelo adotado deverá observar os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e equilíbrio entre os credenciados, vedado qualquer favorecimento indevido.

5.4.5 Na hipótese de existência de múltiplos credenciados, a definição da ordem inicial de distribuição poderá ocorrer mediante sorteio eletrônico realizado pela plataforma oficial, com registro em ata e rastreabilidade dos atos praticados.

5.4.6 As agendas, escalas, demandas ou requisições serão comunicadas aos



credenciados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que possível, observadas as necessidades do serviço.

5.4.7 Em situações excepcionais, especialmente em casos de aumento expressivo da demanda, ausência de profissionais, urgência administrativa ou necessidade superveniente do serviço, a Administração poderá promover ajustes temporários na distribuição das demandas, assegurando posteriormente o devido reequilíbrio entre os credenciados.

5.4.8 A empresa que, por motivo justificado, não puder atender à demanda que lhe for atribuída deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para reorganização da distribuição.

5.4.9 Não haverá garantia de quantitativo mínimo de atendimentos, consultas, procedimentos ou demandas aos credenciados, estando a execução condicionada à necessidade da Administração e à demanda existente.

5.4.10 O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente validados pela fiscalização contratual e pelos registros constantes na plataforma oficial.

5.5 Avaliação dos serviços

5.5.1 Após a realização dos atendimentos, a Secretaria Municipal de Saúde procederá à avaliação do desempenho da credenciada, por meio de instrumento próprio de acompanhamento e controle da execução do credenciamento.

5.5.2 A avaliação terá caráter objetivo e será realizada mediante atribuição de notas em escala de 1 (um) a 5 (cinco), considerando, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) cumprimento das agendas estabelecidas;
- b) qualidade dos registros em prontuário e sistemas oficiais;
- c) observância dos protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) qualidade do atendimento prestado aos usuários.
- e) inexistência de apontamentos negativos pela gestão da Unidade de Saúde onde presta o serviço, por qualquer usuário do serviço e/ou pela fiscalização contratual.

5.5.3 As avaliações registradas permanecerão disponíveis para consulta da Administração, garantindo a rastreabilidade e o acompanhamento do desempenho de cada

credenciada.

5.5.4 As credenciadas terão acesso às avaliações que lhes forem atribuídas, sendo vedado o acesso às avaliações de outras, de modo a preservar a confidencialidade das informações.

5.5.5 O desempenho será acompanhado de forma contínua. Caso a credenciada acumule 03 (três) avaliações consecutivas com nota inferior a 3 (três), poderão ser adotadas as seguintes medidas:

5.5.5.1 Na primeira ocorrência, a credenciada será notificada para apresentar esclarecimentos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser suspensa temporariamente da distribuição de novas demandas pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já agendados.

5.5.5.2 Em caso de reincidência, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração dos fatos, podendo resultar no descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5.6 Os fiscais deverão registrar no histórico de gestão todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando as medidas necessárias para correção de falhas ou irregularidades.

5.5.7 Compete aos fiscais acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, bem como os aspectos relacionados à execução, controle de produção, glosas, pagamentos e eventuais ajustes no credenciamento.

5.5.8 Constatadas irregularidades, a credenciada será formalmente notificada para correção, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5.9 A Administração poderá fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, podendo solicitar informações e documentos necessários à verificação da adequada execução contratual.

5.6. Da organização da execução dos serviços

5.6.1. A prestação dos serviços será realizada mediante agendamento prévio, com base na demanda regulada pela Administração, observando critérios clínicos, prioridade assistencial e disponibilidade dos prestadores credenciados.

5.6.2. As agendas de atendimento serão organizadas pela Administração, podendo considerar parâmetros assistenciais, tempo médio por procedimento e a natureza de cada

especialidade, com a finalidade de garantir eficiência e adequada prestação do serviço.

5.6.3. Os atendimentos deverão ser realizados conforme as agendas previamente definidas e autorizadas, sendo vedada a ausência injustificada ou a redução unilateral dos atendimentos sem prévia comunicação e justificativa técnica aceita pela fiscalização.

5.6.4. A execução dos serviços estará condicionada à emissão de Autorização de Execução de Serviços (AES) ou instrumento equivalente, devidamente registrada em sistema oficial.

5.6.5. O controle da execução dar-se-á por meio da verificação dos atendimentos efetivamente realizados, com base em registros em prontuário, sistemas oficiais e demais mecanismos de controle adotados pela Administração.

5.6.6. Não haverá garantia de volume mínimo de atendimentos aos credenciados, estando a execução condicionada à demanda existente e à organização da regulação municipal.

5.6.7. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente validados pela Administração, não sendo devido qualquer valor por disponibilidade, ociosidade ou não realização de atendimentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. As comunicações entre a Administração e a credenciada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para esse fim.

6.2. A Administração poderá convocar representante da credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, especialmente em situações que envolvam a continuidade do atendimento ou ajustes na execução dos serviços.

6.3. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá convocar o representante da credenciada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar as diretrizes de execução dos serviços, incluindo:

4. Forma de organização das agendas e escalas de atendimento;
5. Fluxo de atendimento nas unidades da rede municipal de saúde;
6. Procedimentos para registro dos atendimentos realizados nos sistemas oficiais e prontuários;
7. Mecanismos de fiscalização, acompanhamento e controle da execução contratual;
8. Critérios de validação dos atendimentos realizados, inclusive para fins de

pagamento;

9. Regras operacionais conforme o modelo de contratação adotado;
10. Sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

6.3.1. A partir da assinatura do Termo de Credenciamento, considerar-se-á rescindido qualquer vínculo anterior mantido com a Administração Municipal relacionado à prestação dos serviços objeto deste credenciamento, inclusive decorrente de credenciamento anterior ou contrato de trabalho, sem prejuízo da quitação dos valores devidos pelos serviços regularmente executados e aprovados até a data da rescisão.

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do credenciamento acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.1.1. No caso da prestação de serviços especializados em saúde, a fiscalização técnica abrangerá, além do acompanhamento contratual:

- I. Verificação do cumprimento das agendas estabelecidas;
- II. Conferência dos atendimentos realizados;
- III. Validação da produção assistencial registrada nos sistemas oficiais;
- IV. Análise dos registros em prontuário;
- V. Verificação do cumprimento dos protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

6.4.2. O fiscal técnico do credenciamento registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição das medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a credenciada para correção da execução do credenciamento, estabelecendo prazo para saneamento.

6.4.4. O fiscal técnico informará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

6.4.5. Em caso de ocorrências que possam comprometer a continuidade dos atendimentos, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do credenciamento.

6.4.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, o término da vigência do credenciamento, visando à adoção das medidas necessárias para a continuidade do serviço.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, bem como as glosas, apostilamentos e termos de apostilamento, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento, o fiscal administrativo do credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Gestor do Credenciamento

6.6.1. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do credenciamento, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do credenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

6.6.2. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

6.6.3. O gestor do credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, observada a execução efetiva dos serviços convocados, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais ocorrências que obstem o fluxo normal da execução financeira.

6.6.4. O gestor do credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das

obrigações assumidas pela credenciada, com menção ao desempenho na execução do credenciamento, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às penalidades eventualmente aplicadas.

6.6.5. O gestor do credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.6. O gestor do credenciamento elaborará relatório final contendo informações sobre o atingimento dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades administrativas.

6.6.7. O gestor do credenciamento encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização.

6.7. A designação dos gestores e fiscais do credenciamento será realizada por meio de ato formal do órgão ou entidade demandante.

6.8. A fiscalização poderá ser exercida por um único servidor, que acumulará as atribuições técnica e administrativa, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento adequado da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O recebimento dos serviços dar-se-á após a verificação da execução por parte do setor de processamento de serviço do município, com base nos registros constantes dos sistemas oficiais do DATASUS e demais mecanismos de controle adotados pela Administração.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no Termo de Credenciamento, instrumento equivalente à formalização contratual, ou nas determinações da Administração.

7.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à credenciada para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.4. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de atesto e liquidação da despesa.

7.1.5. Não haverá pagamento por serviços não executados, executados em desconformidade ou não devidamente comprovados por meio dos registros exigidos pela Administração.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa e demais etapas administrativas previstas neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento, sendo o pagamento realizado em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados do recebimento da documentação fiscal devidamente atestada.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação do credenciamento e do órgão ou entidade da Administração responsável;
- c) período de execução dos serviços;
- d) valor devido;
- e) destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

7.2.3. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da execução dos serviços, mediante:

- a) registros em prontuário;
- b) lançamento aprovado nos sistemas oficiais;
- c) validação pelo fiscal do credenciamento;

7.2.3.1 Para os serviços remunerados por produção, a liquidação considerará exclusivamente os atendimentos efetivamente realizados e aprovados pelo DATASUS.



7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada de relatório das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias (INSS);
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.

7.2.6. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a credenciada será notificada para regularizar sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, para adoção das providências cabíveis.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas visando à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto e enquanto não formalizada eventual rescisão, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.3. Prazo de Pagamento



7.3.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado após o fechamento da competência, observando o seguinte fluxo: processamento dos serviços nos canais oficiais e sistemas adotados pela Secretaria Municipal de Saúde > aprovação da produção pelos sistemas de controle e auditoria competentes, incluindo, quando aplicável, os sistemas oficiais do DATASUS > encaminhamento dos quantitativos aprovados e respectivos valores ao Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde > validação pela Superintendência do Fundo Municipal de Saúde > notificação do credenciado para emissão da Nota Fiscal > recebimento e conferência da Nota Fiscal > emissão da liquidação da despesa > pagamento.

7.3.2. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, observadas as disposições do art. 59 e seguintes do Decreto Municipal nº 108/2023.

7.3.3. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pela credenciada.

7.4.2. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.

7.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4.4. Independentemente dos valores informados na proposta ou planilha da credenciada, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação aplicável.

7.4.5. O credenciado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove, mediante documentação oficial, sua condição de enquadramento nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Forma de Seleção

8.1.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de CREDENCIAMENTO, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à execução do objeto, observados os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

8.1.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

8.1.3. Os serviços serão prestados conforme demanda da Secretaria Municipal competente, mediante emissão de AES (Autorização de Execução de Serviços) ou instrumento equivalente.

8.1.4. Os valores a serem pagos pelos serviços serão previamente fixados pela Administração neste Termo de Referência, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

8.1.5. O pagamento será calculado pelo preço unitário, aplicável ao credenciamento, conforme a especialidade credenciada, de acordo com os valores estimados da contratação encontram-se fixados no Anexo I deste Termo de Referência.

8.2. Exigências de Habilitação

Poderão se credenciar pessoas jurídicas que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência e apresentem a documentação a seguir:

8.2.1. Habilitação Jurídica

A empresa deverá apresentar:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição dos administradores;
- d) No caso de sociedade simples, registro no Cartório competente;
- e) Empresa estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no País;
- f) Em caso de cooperativa, documentação prevista na Lei nº 5.764/1971.

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

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa deverá apresentar:

- a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição municipal compatível com o objeto;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Documento de identidade (RG) e CPF dos profissionais vinculados à execução dos serviços.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

8.2.4. Qualificação Técnica

- a) Registro da pessoa jurídica junto ao respectivo Conselho Profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável à atividade a ser executada, devidamente regular e vigente;

b) Comprovação de que o(s) profissional(is) vinculado(s) à credenciada possui(em) registro e regularidade junto ao respectivo conselho de classe;

c) Para atuação em especialidades médicas, será exigida a apresentação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, quando se tratar de especialidade reconhecida;

d) Excepcionalmente, para o Item 18 – Médico para realização de ultrassonografia, será admitida a comprovação de formação complementar na área de diagnóstico por imagem/ultrassonografia, mediante cursos, pós-graduação ou experiência comprovada, acompanhada de atestado de capacidade técnica compatível com o objeto.

e) Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) com a pessoa jurídica credenciada, por meio de contrato social, vínculo societário, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo, devendo estar vigente na data da habilitação e mantido durante toda a execução do credenciamento, com indicação nominal do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços.

8.3. Da Formalização do Termo de Credenciamento

8.3.1. Após o credenciamento, a convocação será formalizada por meio do termo de credenciamento ou instrumento equivalente.

8.3.2. O credenciamento permanecerá aberto pelo período definido no edital, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer tempo, enquanto vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado do presente credenciamento é de R\$ 7.433.559,08 (sete milhões, quatrocentos e trinta e três mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e oito centavos), conforme resultado da média obtida por meio do sistema de pesquisa e apuração de preços utilizado pelo setor competente.

Parágrafo único. Ressalta-se que o valor acima corresponde ao resultado da média obtida por meio do sistema de pesquisa e apuração de preços utilizado pelo setor competente, possuindo caráter referencial para fins de composição e análise de mercado. Contudo, considerando a efetiva necessidade da Administração, os quantitativos definidos para execução do objeto e os parâmetros adotados neste Termo de Referência, prevalece

como valor estimado da contratação o montante de R\$ 6.690.856,40 (seis milhões, seiscentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos), tendo como base de cálculo os valores individuais dos itens multiplicado pelo número de unidades estimadas para doze meses, previsto para execução contratual.

9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze).

9.4. No caso de prorrogação do Termo de Credenciamento e evidente desequilíbrio econômico-financeiro, a credenciada poderá requerer formalmente à Administração, pela via competente, a revisão dos valores fixados, devendo apresentar justificativa detalhada e documentação comprobatória do alegado desequilíbrio.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS.

10.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

Funcional: 10302902720300000

Fonte de Recurso: 1.621.0000 / 1.600.0000 / 1.600.3110 / 1.500.0000 / 1.621.3210

Outros Serviços de Terceiros: 3903950

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:

a) der causa à inexecução, total ou parcial, do objeto do Termo de Credenciamento, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- b) ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
- c) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- d) praticar ato fraudulento na execução;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

11.2. Das Sanções

Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência, quando caracterizada inexecução parcial de menor gravidade, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais severa (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

II – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §4º);

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, bem como nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º);

IV – Multa, nas seguintes modalidades:

- Moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;

- Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do credenciamento ou sobre o valor correspondente à parcela executada irregularmente, nas hipóteses previstas nas alíneas “e” a “h” do item 11.1;

- Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do credenciamento ou sobre o valor da parcela inadimplida, na hipótese de inexecução total (alínea “c”);

- Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela executada irregularmente, na hipótese prevista na alínea “b”;

- Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou executada em desacordo, nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “d”.

11.3. Disposições Gerais sobre Sanções

11.3.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

11.3.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.3.3. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao credenciado o direito à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157).

11.3.4. Se a multa aplicada e eventuais indenizações forem superiores ao valor devido ao contratado, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.3.5. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

11.4. Do Processo Administrativo Sancionador

A aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com instauração de processo administrativo específico, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

11.5. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;



- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) eventual programa de integridade implementado pela contratada (art. 156, §1º).

11.6. Apuração Conjunta com a Lei Anticorrupção

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Desconsideração da Personalidade Jurídica

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 160 da Lei 14.133/2021.

11.8. Publicidade das Sanções

A Administração deverá registrar e manter atualizadas as sanções aplicadas nos cadastros oficiais competentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo legal, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Reabilitação

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Compensação de Débitos

Os débitos do credenciado decorrentes de multa administrativa ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

11.11. Da Rescisão e Alteração do Credenciamento



11.11.1. Constituem motivo para rescisão do Termo de Credenciamento o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.11.2. A CREDENCIADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, nos termos da legislação aplicável às licitações e contratos administrativos.

11.11.3. O Município de Sidrolândia/MS poderá promover alterações nas regras do credenciamento e na forma de prestação dos serviços, desde que devidamente justificadas, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, interesse público e manutenção do equilíbrio das condições inicialmente estabelecidas.

11.11.4. O Município poderá rescindir unilateralmente o credenciamento nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e, especialmente, nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência ou Termo de Credenciamento;

b) desídia, negligência ou deficiência reiterada na execução dos serviços, devidamente apurada pela fiscalização;

c) prática de conduta incompatível com a ética profissional, urbanidade administrativa ou normas aplicáveis ao serviço público, devidamente comprovada mediante procedimento administrativo;

d) tratamento inadequado, ofensivo ou desrespeitoso direcionado a usuários, servidores públicos, gestores, fiscais ou demais profissionais vinculados à rede municipal de saúde, devidamente comprovado;

e) recebimento de denúncias acompanhadas de elementos mínimos de materialidade e devidamente apuradas em procedimento administrativo, relacionadas à conduta profissional do credenciado;

f) 03 (três) recusas injustificadas em atender demandas regularmente distribuídas pela Administração, conforme critérios operacionais definidos no sistema oficial de gestão do credenciamento;



g) cobrança direta ou indireta de qualquer valor de usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) pelos serviços objeto do credenciamento;

h) tentativa de obtenção de favorecimento indevido na distribuição das demandas ou na execução contratual, devidamente apurada pela Administração.

11.11.5. A rescisão do credenciamento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa credenciada, preferencialmente, serão feitas por escrito ou pelo canal oficial previsto para este credenciamento, para que produzam seus efeitos, conferindo segurança jurídica às partes.