



**EDITAL RETIFICADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 30.116/2026**

1. DO PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), em regime de demanda, para atendimento dos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Cáceres-MT, conforme as indicações clínicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.**

1.2. Mais informações sobre este credenciamento poderão ser solicitadas junto ao Setor de Licitação – Comissão Permanente de Licitação (CPL), pelos telefones (65) 3223-1500, ramal 1529, ou (65) 98464-0027, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min. O Edital e seus anexos poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@caceres.mt.gov.br, obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/editais>) ou acessados pelo sítio eletrônico www.caceres.mt.gov.br

1.3. O presente credenciamento rege-se pela Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, em especial pelo disposto em seu art. 6.º, inciso XLIII, e art. 79, bem como pelo Decreto Municipal n.º 294, de 27 de abril de 2023, e demais normas aplicáveis à espécie, no âmbito do Município de Cáceres-MT.

1.4. Para fins deste Edital, nos termos do art. 6.º, inciso XLIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, entende-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.5. O credenciamento será conduzido como procedimento auxiliar, na forma do art. 79 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 294/2023 e nas demais normas pertinentes, garantindo-se igualdade de condições entre todos os interessados que preenchem os requisitos estabelecidos neste Edital.

2. DO OBJETO

- 2.1.** O objeto do presente Edital é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), em regime de demanda, para atendimento dos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Cáceres-MT, conforme as indicações clínicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.2.** O credenciamento destina-se à formação de cadastro de prestadores aptos à contratação, observado o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 294/2023, permanecendo vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, admitida prorrogação, a critério da Administração, na forma da legislação aplicável.
- 2.3.** Os serviços a serem credenciados e contratados serão detalhados no Anexo I – Termo de Referência, e deverão ser prestados em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.

2.4. DETALHAMENTO DO OBJETO E QUANTITATIVOS



Item	COD. CATSERV	COD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO
1	414987-4	20176	SESSÃO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA EM CÂMARA HIPERBÁRICA CERTIFICADA, COM AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO, EQUIPE MULTIPROFISSIONAL HABILITADA E INSUMOS DE CURTATIVO, MONITORIZAÇÃO DO PACIENTE E REGISTRO COMPLETO DOS PARÂMETROS E INTERCORRÊNCIAS, CONFORME PROTOCOLOS CLÍNICOS E NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES	SESSÃO	2.400	R\$ 671,31
VALOR TOTAL:						R\$ 1.611.144,00

- 2.5. As empresas interessadas em participar do credenciamento, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços condizentes ao objeto do presente certame.
- 2.6. **REGIME:** O credenciamento será realizado sob o regime de demanda, com a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e aceitem as condições e preços estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência anexado a este Edital.
- 2.7. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e desde que:
- 2.7.1. Seja observada a vantagem econômica à Administração Pública Municipal, vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- 2.7.2. Atestado no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- 2.7.3. Tenha a Administração Pública Municipal a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 2.8. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, conforme indicado no Termo de Referência.

3. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O presente credenciamento terá vigência de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que mantido o interesse da Administração e observados os limites e condições previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 294/2023.

- 3.2. Durante toda a vigência do credenciamento, incluídas eventuais republicações deste Edital, a Administração poderá receber novos pedidos de credenciamento de interessados que atendam integralmente às condições e requisitos estabelecidos, assegurada igualdade de tratamento entre todas as credenciadas.

4. DO LOCAL, PRAZO, FORMA E FLUXO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação deste Edital de Credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal, bem como com a publicação de extrato no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 294/2023.
- 4.2. Na publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato conterá, no mínimo, a identificação do objeto deste credenciamento e os links para acesso ao inteiro teor do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal.
- 4.3. O credenciamento ficará aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, compreendido entre o dia 03 de julho de 2026 e o dia 17 de julho de 2026, até às 17h30min do último dia.**
- 4.4. Dentro do período referido no subitem 4.3, os interessados deverão encaminhar toda a documentação exigida neste Edital exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail licitacao@caceres.mt.gov.br, sob pena de desconsideração dos documentos apresentados após o horário limite fixado.
- 4.5. Encerrado o período de 10 (dez) dias úteis, a Administração procederá à análise das documentações apresentadas, à divulgação dos resultados, à apreciação de eventuais recursos e às demais providências internas necessárias ao início da prestação dos serviços pelas credenciadas.
- 4.6. Qualquer alteração nas condições de credenciamento estabelecidas neste Edital será divulgada e publicada pelos mesmos meios utilizados para a publicação do texto original, observando-se a manutenção da publicidade e da transparência durante toda a vigência do credenciamento.
- 4.7. A documentação apresentada pelos interessados será analisada pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento, prorrogável, por igual período, uma única vez, mediante autorização da autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal n.º 294/2023.
- 4.8. Atendidos todos os requisitos deste Edital, o interessado será declarado habilitado e incluído no rol de CREDENCIADAS para fins de futura contratação, divulgando-se o resultado pelos meios de publicação oficiais previstos neste instrumento e no Decreto Municipal n.º 294/2023.
- 4.9. A contratação das credenciadas será formalizada de acordo com a necessidade e a demanda dos serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), mediante assinatura de Termo de Credenciamento, Contrato Administrativo, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente previsto neste Edital, observado o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto Municipal n.º 294/2023 e nas demais normas aplicáveis.

5. DO CREDENCIAMENTO (ART. 6º, XLIII, C/C ART. 74, IV, E ART. 79, I, DA LEI Nº 14.133/2021)

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1. Poderão participar deste credenciamento todas as pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB) que atendam a todas as exigências de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.1.2. A documentação protocolada será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação pelo órgão ou entidade contratante,

prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período, uma única vez, nos termos do Decreto Municipal n.º 294/2023.

- 5.1.3.** Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão Permanente de Licitação ou a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.
- 5.1.4.** Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, que deverá atender às solicitações nos prazos assinalados, sob pena de inabilitação.
- 5.1.5.** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.1.6.** O interessado deverá apresentar a documentação exclusivamente por meio eletrônico, para avaliação pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Comissão Especial de Credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de entrega física, quando expressamente admitida neste Edital.
- 5.2.** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, observado o disposto nos subitens 5.17 e 6.2 quanto às vedações de participação.
- 5.3.** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los mediante apresentação da documentação exigida neste Edital.
- 5.4.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente por sistemas oficiais previdenciários, fiscais ou similares, cuja autenticidade será verificada por meio eletrônico.
- 5.5.** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.
- 5.6.** Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais deverão ser apresentados dentro do prazo de validade neles expresso ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento, salvo quando admitido prazo maior neste Edital.
- 5.7.** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dos dias e dos horários estabelecidos neste Edital.
- 5.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.**
- 5.9.** Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou de ser contratadas pela Administração Pública, em qualquer esfera da Federação.
- 5.10.** Os documentos relativos ao credenciamento dos interessados deverão ser enviados para o e-mail licitacao@caceres.mt.gov.br ou entregues no endereço Av. Getúlio Vargas, n.º 119, Bairro Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP 78210-605, telefones (65) 3223-1500, ramal 1529, ou (65) 98464-0027, observado o disposto neste Edital quanto a prazos e horários.
- 5.11.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos neste Edital de Credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
- 5.12.** Em razão da natureza e complexidade do serviço de Oxigenoterapia Hiperbárica, que exige estabelecimento de saúde com CNES, responsável técnico e equipe multiprofissional, bem

como cumprimento de obrigações regulamentares sanitárias e trabalhistas incompatíveis com o regime do Microempreendedor Individual, é vedada a participação de MEI, com fundamento no art. 18-B da LC 123/2006 e nas Resoluções CFM aplicáveis.

- 5.13.** A publicação do resultado do credenciamento será realizada no Diário Oficial do Município, em jornal diário de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da decisão.
- 5.14.** Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, convocar por ofício as credenciadas para nova análise da documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento, sob pena de descredenciamento.
- 5.15.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, qual seja, credenciamento em contratação paralela e não excludente, hipótese em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas com todas as credenciadas.
- 5.16.** Caso não seja possível a divisão entre as credenciadas, de maneira igualitária, dos itens com quantitativos ímpares, será realizado sorteio do item remanescente, em sessão pública, entre as credenciadas habilitados, lavrando-se ata circunstanciada.
- 5.17. Não poderão participar deste credenciamento:**
- 5.17.1.** Interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Cáceres-MT;
- 5.17.2.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
- 5.17.3.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.17.4.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.17.5.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.17.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.17.7.** Quem não possa participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato em razão de conflito de interesses, no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1.º do art. 9.º da Lei n.º 14.133/2021.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1.** Poderão participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital e seus Anexos, observado, ainda, o disposto nos subitens 5.12, 5.17 e 6.2.
- 6.2.** Não poderão participar as pessoas jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, bem como aquelas que:
- 6.2.1.** Estejam cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade.
- 6.3.** Não atendam às exigências de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira previstas neste Edital.

7. DA PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 7.1. A documentação relativa à habilitação e à proposta deverá ser entregue em 01 (uma) via, de maneira legível e em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 7.2. O Modelo de Proposta a ser preenchido pelo interessado encontra-se no Anexo III deste Edital.
- 7.3. Os interessados deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 7.4. A entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta implicará total sujeição do interessado aos termos deste Edital e de seus Anexos.
- 7.5. **Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:**
 - 7.5.1. Que não atenderem às especificações e exigências deste Edital e de seus Anexos ou da legislação aplicável;
 - 7.5.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 7.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. Aceitação dos preços: os interessados deverão aceitar, expressamente, os valores da prestação dos serviços constantes do Anexo I – Termo de Referência, sendo vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação a esses valores.
- 8.2. Composição dos preços: no preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação.
- 8.3. Apresentação: a Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

9. DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados até a data limite fixada para o credenciamento das empresas, em 01 (uma) via, observados os prazos e a forma previstos neste Edital.
- 9.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo por meio de consulta eletrônica.
- 9.3. Serão inabilitados os interessados que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como aqueles que apresentarem documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, assim como ilegíveis.
- 9.4. As certidões de comprovação de regularidade exigidas neste Edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, terão o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua emissão, salvo disposição específica em contrário neste Edital.
- 9.5. A Comissão de Licitação poderá, sempre que entender necessário, solicitar o original de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o interessado obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitado.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021)



REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Existência Jurídica	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
Empresário Individual	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (no caso de empresário individual).
Autorização	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, emitida pelo órgão de fiscalização profissional (ex: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES).
Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:	inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Federal	Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).
Estadual e Municipal	Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.
Trabalhista	Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
Social	Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Reserva de Cargos	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (Art. 63, IV da Lei 14.133/21).
Inscrição CNPJ	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
Cadastro de contribuintes	Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Isenção de tributos	Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
LC 123/2006	O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Balanço Patrimonial	Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
Índices Contábeis	Comprovação de índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Endividamento Total (ou outros índices definidos pela Contratante) em patamares que demonstrem a capacidade de cumprimento das obrigações.

10.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado **de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos** exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado do item.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira. (Justificativa)

- 10.4.1.** Ressalta-se que as exigências de habilitação relativas à qualificação econômico-financeira acima previstas e de acordo com o artigo 69 da Lei nº 14.133/21, têm a finalidade de viabilizar a aferição da situação financeira dos licitantes pela Administração. Tendo em vista a natureza continuada dos serviços de OHB, executados por demanda, com preços fixados em tabela própria, adota-se o credenciamento (art. 79, I, c/c art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021). Os índices econômico-financeiros adiante exigidos são proporcionais e justificam-se pela necessidade de assegurar a continuidade do atendimento ao SUS.
- 10.4.2.** Ademais, com o objetivo de não restringir o universo de concorrentes, resolveu não exigir valor acima da unidade. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.
- 10.4.3.** Desta forma, atende plenamente a Lei Federal nº 14.133/21 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.
- 10.4.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.4.5.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 10.4.6.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Certidão Negativa de Falência	Certidão negativa de pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
-------------------------------	---

Observação:

- I. Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.
- II. Ao solicitar as Certidões de Falência e Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as **opções AUTOR e RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021.
- III. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I):



REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Alvará	Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária competente, em plena validade, contemplando a prestação de serviços de saúde com Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB) ou equivalente.
Habilitação Específica	Comprovação de habilitação para a prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), conforme portarias e normativas do Ministério da Saúde (ANVISA) e órgãos reguladores.
Experiência Profissional	Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB).
Responsabilidade Técnica	Comprovação do responsável técnico pela prestação do serviço de OHB mediante certidão do Conselho Regional de Medicina (CRM), em situação regular, devendo tratar-se de médico com registro ativo e regular no respectivo Conselho, com capacitação específica em Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), a ser comprovada por certificados de cursos, treinamentos, experiência profissional compatível ou outros documentos idôneos, sem prejuízo da observância das normas do Conselho Federal de Medicina, da ANVISA e das demais normas sanitárias aplicáveis ao serviço.
Qualificação Técnica	Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Medicina – CRM; Registro e Classificação do Serviço no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES; Relação detalhada e declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico especializado;
	Comprovação de corpo clínico com médicos e equipe de enfermagem especializados em Medicina Hiperbárica. Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de OHB.

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Infraestrutura e Equipamentos	Câmaras Hiperbáricas (Monopaciente e/ou Multipaciente) com registro ativo na ANVISA (Classe III - Alto Risco). Instalações físicas em conformidade com a RDC/Anvisa nº 50/2002. Sistema de suprimento de oxigênio e ar comprimido em conformidade com a ABNT NBR 12.188:2003. Localização: A credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, estrutura física e equipamentos necessários à prestação dos serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica no Município de Cáceres/MT, nas dependências da própria credenciada, devidamente regularizadas perante os órgãos competentes, vedada a realização das sessões de OHB em outro município para os pacientes do SUS de Cáceres no âmbito deste credenciamento.

Observações:

- 10.6.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 10.6.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o serviço contratado, dentre outros documentos, quando for o caso.

10.7. DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Apresentação de diploma de ensino superior de cada profissional incumbido pela prestação dos serviços pela empresa e comprovante de registro ativo no respectivo Conselho de Classe em especialidade compatível para prestação de serviço do respectivo item pleiteado;

- 10.7.1.** Para fins de cadastramento dos profissionais alocados pela empresa CONTRATADA, será exigida documentação específica que comprove habilitação para o exercício da especialidade objeto do contrato, conforme exigência no SIGTAP e legislações vigentes.

Registro de Graduação em Medicina em situação regular, devendo tratar-se de médico com registro ativo e regular no respectivo Conselho, com capacitação específica em Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), a ser comprovada por certificados de cursos, treinamentos, experiência profissional compatível ou outros documentos idôneos, sem prejuízo da observância das normas do Conselho Federal de Medicina, da ANVISA e das demais normas sanitárias aplicáveis ao serviço;

Cópia do Registro Geral, CPF, Diplomas de Graduação, Certificados de Residência e Pós - Graduação dos profissionais prestadores de serviço; e
Documento comprobatório de inscrição no respectivo Conselho de Classe, do Diretor Clínico e do Responsável Técnico da licitante.

- 10.7.2.** No caso de Responsável técnico, deverá comprovar que possui registro ativo junto ao conselho profissional competente e ainda:
- a) que o profissional faz parte do quadro societário da empresa; ou

- b) que o profissional é contratado da empresa, devendo esta circunstância ser comprovada mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente assinada; ou
- c) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços; ou
- d) com apresentação de termo de compromisso ou declaração de responsabilidade técnica perante a licitante, assumindo a disponibilidade para acompanhar a execução do objeto, devidamente anuído pelo profissional e pela empresa. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.8. DECLARAÇÕES E COMPROVAÇÃO DE ESTAR LIVRE DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS IMPEDITIVAS

- 10.8.1.** DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR - Anexo VII do Edital;
- 10.8.2.** DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Anexo VIII do Edital;
- 10.8.3.** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Anexo IX do Edital.

11. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 11.1.** A credenciada que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciada para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 11.2.** A credenciada poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.
- 11.3.** A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 11.4.** O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

12. DO EDITAL

- 12.1.** O interessado deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, documentos, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Edital e em seus anexos.
- 12.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3.** A PMC disponibilizará ao licitante interessado e a todos os demais licitantes, no portal da Prefeitura Municipal de Cáceres - MT www.caceres.mt.gov.br, as respostas aos Pedidos de Esclarecimentos, que serão considerados partes integrantes deste Edital.
- 12.4.** Retificação dos Documentos - Em qualquer ocasião antecedendo a data limite de entrega dos documentos, a PMC poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas aos Pedidos de Esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de um adendo ao edital, que será disponibilizado no portal da PMC: www.caceres.mt.gov.br.
- 12.5.** Visando permitir aos interessados um prazo razoável para levarem em conta o adendo ao edital, na preparação da Documentação, a PMC deverá publicar o ADENDO no Diário Oficial e prorrogar a entrega dos documentos, na forma da Lei.
- 12.6.** Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão permanente de licitação ou da

comissão especial de credenciamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

- 12.7. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão permanente de licitação ou da comissão especial de credenciamento, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.
- 12.8. As credenciadas convocadas para apresentar a documentação, participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

13. DA IMPUGNAÇÃO

- 13.1. As impugnações a este credenciamento poderão ser interpostas nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, valendo, no que couberem, as regras para licitantes e qualquer cidadão.
- 13.2. A impugnação deverá ser protocolada até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento das solicitações de credenciamento.
- 13.3. A Administração deverá julgar e responder à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo único do art. 164 da referida Lei, que permite a revogação ou correção do edital de ofício, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, independentemente de provocação.
- 13.4. Os esclarecimentos poderão ser enviados por meio eletrônico para licitacao@caceres.mt.gov.br, desde que no prazo estabelecido.
- 13.5. A petição de impugnação deverá ser dirigida a Comissão de Licitação ou protocolada na Secretaria de Administração, localizado no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital ou através de Protocolo virtual pelo site <https://www.caceres.mt.gov.br/>. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 13.6. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento da documentação, cabendo à Administração responder no prazo de até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7. Caberá à Comissão Permanente de Licitação ou pela Comissão Especial de Credenciamento analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 13.8. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

14. DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E PROCEDIMENTOS RECURSAIS

- 14.1. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
- 14.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º do artigo 10 do Decreto 294/2023.
- 14.3. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão permanente de licitação ou da comissão especial de credenciamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

14.4. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão permanente de licitação ou a comissão especial de credenciamento, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º do artigo 10 do Decreto 294/2023.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral das credenciadas, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

15.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Ordenador de despesa;

15.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

15.4. A lista dos interessados habilitados/credenciadas, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico e publicada no Diário Oficial dos municípios/MT.

15.5. As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do Portal da Transparência do Município conforme as fases forem ocorrendo, assim sendo, os interessados poderão consultar a documentação, no seguinte site: <http://www.caceres.mt.gov.br> para cientificação do resultado da solicitação de credenciamento. A comissão permanente de licitação ou a comissão especial de credenciamento não se responsabilizarão pelo envio dos documentos aos interessados, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir da publicação no link, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

15.6. Os serviços do objeto do credenciamento reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 01 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

16.5. O recurso será dirigido à comissão permanente de licitação ou a comissão especial de credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

16.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.caceres.mt.gov.br>.

17. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO OU CONTRATO

Av. Brasil, nº 119, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78210-906

Telefone: (65) 98464-0027, E-mail: licitacao@caceres.mt.gov.br,

Site: <https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao/>

- 17.1. O Termo de Credenciamento/Contrato terá vigência de 01 (um) ano após a assinatura. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante Termo Aditivo, desde que haja justificativa formal e solicitação expressa da parte interessada, apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo original.
- 17.2. A convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- 17.3. Os serviços deverão ser realizados no Município de Cáceres-MT, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.
- 17.4. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.
- 17.5. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de credenciamento/contrato que se fizerem no objeto.
- 17.6. A minuta do termo de credenciamento/contrato a ser celebrado consta do Anexo V deste Edital.
- 17.7. **Do Reajuste:** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 17.8. Após o interregno de um ano do orçamento estimado, mediante pedido expresso do contratado, os preços iniciais serão reajustados pelo contratante, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro que reflita a inflação e seja mais vantajoso à Administração Pública Municipal, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 17.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.14. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 17.15. O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços em sentido amplo será de 30 dias úteis, prorrogáveis em caso de justificativa da Contratante, contados da data do requerimento, devidamente fundamentado e instruído com comprovação da ocorrência álea ordinária ou extraordinária.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Acompanhar e fiscalizar o termo de credenciamento/contrato por 2 (dois) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

- 18.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a credenciada possa cumprir o estabelecido no termo de credenciamento/contrato;
- 18.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela credenciada;
- 18.4. Fornecer os meios necessários à execução, pela credenciada, dos serviços objeto contratado;
- 18.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados da credenciada nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- 18.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação;

19. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 19.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e seus anexos;
- 19.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 19.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 19.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 19.5. Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 19.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 19.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 19.8. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 19.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 19.10. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 19.11. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 19.12. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

- 19.13. Realizar os procedimentos de OHB no Município de Cáceres-MT, em estrutura própria, conforme exigido no Termo de Referência;
- 19.14. Realizar pesquisa de satisfação com os pacientes após o atendimento, disponibilizando relatório mensal;
- 19.15. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 19.16. Prestar os serviços com a qualidade técnica e ética exigida pelas normas do CFM e ANVISA;
- 19.17. Garantir o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários (LGPD);
- 19.18. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, seguro de responsabilidade civil profissional compatível com os riscos inerentes à prestação dos serviços de oxigenoterapia hiperbárica, com valor mínimo de cobertura por evento e por ano, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde cópia da apólice, comprovante de pagamento do prêmio e respectivas renovações, sempre que solicitado.

20. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

- 20.1. A distribuição da demanda observará o princípio da não exclusividade, com contratação paralela dos credenciados habilitados.
- 20.2. A escolha do local de atendimento poderá recair sobre a opção do paciente dentre os credenciados disponíveis e aptos, observadas as regras de regulação, a pertinência clínica, a capacidade operacional do prestador e as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 20.3. Quando a livre escolha do usuário não for possível ou adequada, seja por razões clínicas, regulatórias ou operacionais, a distribuição da demanda entre as credenciadas observará critérios objetivos e equitativos, tais como rodízio entre os prestadores habilitados, capacidade assistencial declarada e localização do serviço, de modo a evitar favorecimentos indevidos e a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, sem prejuízo da prevalência do interesse público e das diretrizes de regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

21. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 21.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do termo de credenciamento/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 21.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizados novamente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade de execução.
- 21.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 21.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 21.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 21.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 21.8. Os serviços serão realizados durante os dias da semana, conforme necessidades do Município.
- 21.9. O Município reserva-se o direito de fiscalizar a prestação dos serviços através de fiscal designado, sendo que em caso de desatendimento aos requisitos constantes no presente termo de referencia ou havendo inadequada prestação do serviço credenciado, o Município, através de procedimento administrativo específico, assegurada a ampla defesa e o contraditório poderá proceder ao descredenciamento da empresa.
- 21.10. É de responsabilidade exclusiva e integral da Credenciada a utilização de pessoal técnico e habilitado para a execução do objeto contratado, bem como a quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.
- 21.11. A Credenciada responsabilizar-se-á integralmente pela prestação dos serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica, fornecendo todos os insumos, equipamentos, medicamentos, gases medicinais e equipe técnica necessários à execução dos procedimentos, conforme Termo de Referência.

22. FISCALIZAÇÃO

- 22.1. Fiscalização Técnica: Será designado um Fiscal Técnico (médico ou profissional de saúde com conhecimento técnico), no ato da elaboração do Termo de credenciamento/Contrato, para acompanhar a execução dos serviços, verificar a qualidade, o cumprimento dos protocolos clínicos e a adequação dos procedimentos realizados.
- 22.2. Acompanhar a execução técnica dos serviços, verificando a qualidade, o cumprimento de prazos e as normas sanitárias e éticas (preferencialmente profissional de saúde: Médico, Enfermeiro, etc.).
- 22.3. Aferição de Resultados: A Administração utilizará indicadores de desempenho e qualidade, tais como:
- a) Taxa de sucesso dos procedimentos;
 - b) Tempo médio de espera para procedimentos eletivos;
 - c) Nível de satisfação do usuário.
- 22.4. A gestão e a fiscalização do Termo de Credenciamento/Contrato seguirão as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e no que couber o Decreto Municipal nº 294/2023:
- a) **Execução Fiel:** O Termo de Credenciamento/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 - b) **Comunicações:** As comunicações entre o órgão ou entidade e as Credenciadas devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - c) **Convocação:** O órgão ou entidade poderá convocar representante da Credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - d) **Reunião Inicial:** Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

f) Atribuições do Fiscal Técnico: O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, anotar no histórico de gerenciamento do Credenciamento todas as ocorrências (com descrição do necessário para a regularização), emitirá notificações para correção de irregularidades e informará ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

g) Atribuições do Fiscal Administrativo: O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação das Credenciadas, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, atuando tempestivamente na solução de problemas.

h) Atribuições do Gestor: O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento, acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de pagamento, emitirá documento comprobatório da avaliação de desempenho das Credenciadas e tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

22.5. A qualidade e o desempenho serão monitorados por meio de indicadores, tais como:

a) Tempo de Espera: Tempo médio de espera após a autorização de realização do procedimento, sendo o limite máximo de 30 dias.

b) Satisfação do Usuário: Índice de Reclamações e Pesquisas de Satisfação não inferior a 80% de aprovação dos usuários atendidos.

c) Qualidade Técnica: Taxa de Glosas por Inconformidade e Cumprimento de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas.

22.6. O termo de credenciamento/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

22.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

22.10. Após a assinatura do termo de credenciamento/contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

- 22.12.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 22.13.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 22.14.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 22.15.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 22.16.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 22.17.** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 22.18.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 22.19.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 22.20.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 22.21.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 22.22.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 22.23.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 22.24.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 22.25.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 22.26.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

23. DO PAGAMENTO

- 23.1.** A medição será realizada mensalmente com base na fatura de serviços apresentada pela credenciada, contendo a relação detalhada dos procedimentos executados no período, acompanhada das seguintes comprovações:
- 23.2.** Autorização prévia da Administração.
- a) Registro de atendimento (comprovando a execução do serviço e a conformidade técnica).
 - b) Nota Fiscal/Fatura de Serviços.

23.3. LIQUIDAÇÃO

- 23.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §1º do Decreto nº 089/2024.
- 23.3.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.3.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar.

23.4. OBSERVAÇÕES SOBRE EVENTUAL DESTAQUE DO VALOR DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS CABÍVEIS:

- 23.4.1.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 23.4.2.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.4.3.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 23.4.4.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 23.4.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.4.6.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 23.4.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

23.5. PRAZO DE PAGAMENTO

- 23.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 6º, §1º do Decreto Municipal nº 089/2024 do Município de Cáceres/MT.

23.6. FORMA DE PAGAMENTO

- 23.6.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.6.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.6.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 23.6.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 23.6.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (PENALIDADES)

- 24.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - b)** não celebrar o termo de credenciamento/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - c)** recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de credenciamento/contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - d)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - e)** fraudar o credenciamento;

- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando;
- g) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- h) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 24.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as credenciadas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 24.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.4.** Para as infrações previstas das letras de “a” a “d” do item 23.1., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 24.5.** Para as infrações previstas nas letras de “e” a “l” do item 23.1., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 24.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 24.7.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 24.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas às letras de “a” a “d” do item 23.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 24.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas nas letras de “e” a “l” do item 23.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras de “a” a “d” do item 23.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 24.10.** A recusa injustificada da credenciada em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nas letras “c” e “d”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 24.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 24.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 24.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 24.14.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 24.15.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

25. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DAS CREDENCIADAS

- 25.1.** O resultado, com a lista das credenciadas relacionadas de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

26. DA CONTRATAÇÃO

- 26.1.** Após divulgação da lista das credenciadas, o órgão ou a entidade poderá convocar a credenciada para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 26.2.** A administração poderá convocar a credenciada durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o termo de credenciamento/contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 26.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pela credenciada, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.
- 26.4.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 26.5.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 26.6.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

27. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 27.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 27.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 27.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 27.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:
- a) pedido formalizado pela credenciada;



- b) perda das condições de habilitação da credenciada;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

- 27.5. O pedido de descredenciamento não desincumbirá a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 27.6. Nas hipóteses previstas nos subitens C e D, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 27.7. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 27.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

28. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DAS CREDENCIADAS.

- 28.1. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, serão observadas, no que couber, as disposições constantes no artigo 30 do Decreto Municipal nº 294/2023 que regulamenta o instituto do Credenciamento no âmbito do Município de Cáceres.

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 29.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de todas as dotações vigentes, conforme especificado pelas Secretarias no momento do empenho:

ORGÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	FICHA
02.05	10 302 1003 2034	3.3.90.39.50	3.1.500	138

30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 30.1. O presente edital terá prazo de vigência de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei n. 14.133/21.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 31.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 31.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 31.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 31.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

32. DOS ANEXOS

- 32.1. Constituem Anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:



- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Tabela de Serviços e Preços;
- c) **Anexo III** – Modelo de Proposta de Preços;
- d) **Anexo IV** – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- e) **Anexo V** – Minuta de Contrato;
- f) **Anexo VI** – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- g) **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;
- h) **Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;
- i) **Anexo IX** – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

Cáceres – MT, 30 de junho de 2026.

(Assinado Digitalmente)
CLAUDIO HENRIQUE DONATONI
Secretário Municipal de Saúde



ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2026

1. DO OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), em regime de demanda, destinados ao atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres/MT, mediante realização de sessões de OHB, conforme condições, exigências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SESSÃO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA EM CÂMARA HIPERBÁRICA CERTIFICADA, COM AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO, EQUIPE MULTIPROFISSIONAL HABILITADA E INSUMOS DE CURTATIVO, MONITORIZAÇÃO DO PACIENTE E REGISTRO COMPLETO DOS PARÂMETROS E INTERCORRÊNCIAS, CONFORME PROTOCOLOS CLÍNICOS E NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES	SESSÃO	2.400	671,31	1.611.144,00

1.2. A contratação será realizada por meio de chamamento público para credenciamento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a contratação paralela e não excludente de todos os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos.

1.3. Os serviços serão executados sob regime de demanda, de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a credenciada remunerada exclusivamente pelos serviços efetivamente autorizados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização.

1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza continuada, pois se destinam a suprir necessidade assistencial permanente da rede pública de saúde, relacionada ao atendimento de pacientes com indicação clínica para tratamento especializado de OHB, cuja interrupção pode acarretar agravamento do quadro clínico, aumento do tempo de internação e prejuízo à integralidade da assistência.

1.5. A prestação não gera vínculo empregatício entre os profissionais da credenciada e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA

Encontra-se pormenorizada no item 1 e seguintes do Estudo Técnico Preliminar com a descrição da necessidade a ser atendida, problema encontrado e a ser resolvido e o interesse público envolvido na contratação.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas aptas a realizar, em estrutura própria, os serviços de sessões de Oxigenoterapia Hiperbárica, mediante encaminhamento, regulação e autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres/MT.

A solução operacional abrange, no mínimo:

- avaliação médica prévia para confirmação da indicação terapêutica;
- análise de contraindicações e definição do protocolo assistencial;
- realização das sessões de OHB com segurança e observância das normas técnicas aplicáveis;
- fornecimento de oxigênio medicinal, insumos, equipamentos e equipe necessários;
- emissão de prontuário, relatórios de atendimento e documentos para faturamento;
- cumprimento do fluxo de referência e contrarreferência estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.1. Local de execução prioritário

A credenciada poderá ter sede em outro Município, hipótese em que fica obrigada a manter, durante toda a vigência do credenciamento, estrutura física e equipamentos no Município de Cáceres/MT ou, alternativamente, a custear o transporte seguro de ida e volta dos pacientes, sem qualquer ônus ao Município ou ao paciente, nos termos do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos mínimos da contratação aqueles indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, com segurança assistencial, regularidade jurídica e conformidade regulatória, vedadas exigências excessivas ou desnecessárias.

4.1. Requisitos gerais da prestação

A credenciada deverá:

- aceitar expressamente os valores fixados pela Administração para o procedimento, vedada qualquer cobrança complementar, sobretaxa ou valor adicional ao usuário do SUS, familiar, responsável ou ao Município;
- observar a legislação, protocolos e diretrizes do SUS, bem como as normas sanitárias, éticas e regulatórias incidentes sobre o serviço;
- realizar os procedimentos em estrutura própria, regular e adequada ao objeto;
- manter atualizados os prontuários e registros dos pacientes, inclusive nos sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- utilizar, quando exigido pela gestão, os sistemas oficiais de informação e faturamento aplicáveis ao SUS e aos sistemas municipais.

4.2. Requisitos de habilitação jurídica

A interessada deverá apresentar documentação comprobatória de sua existência jurídica e de sua aptidão para assumir obrigações, incluindo:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- prova de inscrição no CNPJ;
- documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- comprovação de objeto social compatível com a prestação dos serviços de saúde/OHB.

4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Deverão ser exigidos, no mínimo, os documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS, CNDT e demais exigências cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Qualificação econômico-financeira



A interessada deverá comprovar capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme exigências proporcionais definidas no edital de credenciamento.

4.5. Qualificação técnica da pessoa jurídica

A interessada deverá comprovar aptidão para executar serviços de natureza compatível com o objeto, mediante:

- atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- licença/alvará sanitário válido;
- cadastro ou documento equivalente do estabelecimento de saúde perante os sistemas oficiais aplicáveis;
- comprovação de estrutura assistencial compatível com a prestação dos serviços de OHB;
- indicação de responsável técnico médico com registro regular no CRM.

4.6. Requisitos técnicos específicos da OHB

A credenciada deverá comprovar, no mínimo:

- disponibilidade de câmara hiperbárica em condições seguras de funcionamento;
- manutenção preventiva e corretiva regular dos equipamentos, com documentação comprobatória;
- disponibilidade de equipe médica e de apoio técnico capacitada para o procedimento;
- protocolos de atendimento, segurança e resposta a intercorrências;
- fornecimento de oxigênio medicinal e demais insumos necessários à execução integral do tratamento;
- estrutura adequada para avaliação prévia, acompanhamento e registros assistenciais.

4.7. Declarações

A interessada deverá apresentar, ainda, as declarações exigidas no edital, inclusive:

- declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração;
- declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- declaração de veracidade das informações prestadas.

4.8. Vedação de cobrança ao usuário

É expressamente vedado à credenciada cobrar do usuário do SUS, de seus familiares ou responsáveis, qualquer valor referente aos serviços cobertos por este credenciamento, inclusive taxas, materiais, honorários complementares, deslocamentos, retorno, reavaliações correlatas ou quaisquer sobretaxas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Regime de execução

O objeto será executado sob o regime de demanda, de modo que a credenciada somente será remunerada pelos serviços efetivamente prestados aos pacientes encaminhados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Não há garantia de volume mínimo de atendimentos por credenciada, pois a contratação é paralela e não excludente, e a utilização dos serviços dependerá da necessidade assistencial, da regulação municipal e, quando cabível, da escolha do paciente dentre os prestadores habilitados.

O início da prestação dos serviços pela credenciada deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Credenciamento ou da convocação formal emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, o que ocorrer primeiro.

5.2. Forma de distribuição da demanda

A distribuição da demanda observará o princípio da não exclusividade, com contratação paralela dos credenciados habilitados.

A escolha do local de atendimento poderá recair sobre a opção do paciente dentre os credenciados disponíveis e aptos, observadas as regras de regulação, a pertinência clínica, a capacidade operacional do prestador e as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Quando a livre escolha do usuário não for possível ou adequada, seja por razões clínicas, regulatórias ou operacionais, a distribuição da demanda entre as credenciadas observará critérios objetivos e equitativos, tais como rodízio entre os prestadores habilitados, capacidade assistencial declarada e localização do serviço, de modo a evitar favorecimentos indevidos e a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, sem prejuízo da prevalência do interesse público e das diretrizes de regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. Fluxo operacional básico

O fluxo mínimo de execução observará as seguintes etapas:

1. Encaminhamento do paciente pela rede pública municipal, com documentação clínica pertinente.
2. Regulação e/ou autorização pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. Realização do atendimento pela credenciada.
4. Registro do atendimento, emissão de relatórios e apresentação da produção para faturamento.

5.4. Regras assistenciais de execução

A credenciada deverá:

- confirmar a indicação clínica e verificar contraindicações;
- executar as sessões conforme prescrição e protocolo assistencial aplicável;
- manter controle do número de sessões, datas, parâmetros utilizados, intercorrências e evolução do paciente;
- emitir relatório de atendimento/evolução sempre que solicitado ou ao término do ciclo terapêutico;
- comunicar imediatamente à Administração qualquer evento adverso grave, suspensão do tratamento ou indisponibilidade do equipamento.

5.5. Local e horário dos atendimentos

Os atendimentos serão realizados nas dependências da credenciada, em local regular, seguro e compatível com as normas aplicáveis. Os horários deverão ser compatíveis com a demanda regulada, permitindo a adequada execução do tratamento no prazo definido clinicamente.

A credenciada deverá garantir disponibilidade mínima de 8 (oito) horas diárias de atendimento, em dias úteis, em horário a ser pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de horários adicionais quando exigidos pela demanda regulada.

5.6. Responsabilidade integral da credenciada

Correrão por conta exclusiva da credenciada todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, materiais, insumos, oxigênio medicinal, manutenção de equipamento, tecnologia, alimentação, hospedagem, passagens e transporte.

Quando o atendimento ocorrer fora do Município de Cáceres/MT, também correrão por conta exclusiva da credenciada as despesas de deslocamento e logística necessárias ao comparecimento do paciente para consulta e sessões de OHB, sem repasse ao Município.

5.7. Pesquisa de satisfação



A credenciada deverá realizar pesquisa de satisfação com os pacientes atendidos e disponibilizar relatório mensal consolidado à fiscalização do contrato, como instrumento complementar de monitoramento da qualidade assistencial.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade, a manutenção da necessidade pública e a existência de disponibilidade orçamentária.

A Administração poderá extinguir o ajuste sem ônus, nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando não houver disponibilidade orçamentária, quando o instrumento deixar de se mostrar vantajoso ou quando sobrevier motivo de interesse público devidamente justificado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O termo de credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

A gestão e a fiscalização do termo de credenciamento serão exercidas por agentes públicos designados, com as seguintes atribuições:

7.1. Gestor do Contrato

Coordenar as atividades de fiscalização técnica, setorial e administrativa.

Promover o acompanhamento do termo de credenciamento, garantindo a execução conforme o TR e a legislação.

Decidir sobre questões contratuais, como alterações, prorrogações e aplicação de sanções, após manifestação da Fiscalização.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada.

7.2. Fiscal Técnico

Acompanhar a execução, verificando a qualidade, a quantidade e a conformidade com as especificações técnicas do TR.

7.3. Fiscal Administrativo

Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da Contratada.

Acompanhar a documentação de pagamento (Notas Fiscais, etc.).

Receber e analisar as garantias contratuais e os documentos de manutenção da habilitação.

Após a assinatura do termo de credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O fiscal técnico do termo de credenciamento acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do termo de credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do termo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

O fiscal técnico informará ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

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

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

O gestor do termo de credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do termo de credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do termo de credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do termo de credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Medição

A medição será mensal e terá por base os serviços efetivamente prestados no período, conforme relatórios de produção, autorizações emitidas, registros assistenciais, documentos de regulação e conferência da fiscalização.

Cada nota fiscal deverá discriminar, no mínimo, o período de referência, os pacientes atendidos por código ou identificação compatível com a LGPD, a quantidade de sessões executadas, os valores unitários e o valor total faturado.

8.2. Recebimento do objeto

O recebimento provisório ocorrerá após a apresentação da documentação mensal e verificação preliminar da execução. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência técnica e administrativa da conformidade dos serviços prestados, sem prejuízo da responsabilização posterior por falhas identificadas.

8.3. Glosas

Serão objeto de glosa, entre outras hipóteses:

- procedimento não autorizado previamente, quando exigível;
- inconsistência entre autorização, prontuário e faturamento;
- ausência de documentação mínima para comprovação do atendimento;
- cobrança em duplicidade;
- sessão não realizada ou interrompida sem justificativa idônea;
- descumprimento de exigência contratual que inviabilize o ateste do serviço.

As glosas não afastam a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em caso de reincidência ou infração grave.

8.4. Liquidação

A nota fiscal deverá ser protocolada no endereço eletrônico: <https://caceres.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> (Figura 1), onde a contratada deverá realizar cadastro prévio para envio do protocolo, caso ainda não o possua (Figura 2), em seguida anexará a nota fiscal e informará como assunto: “**Encaminhamento de Nota Fiscal – SMS**” (Figura 3).



Entrar com seu e-mail

Endereço de e-mail

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança *

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA

Privacidade - Termos

gov.br Entrar com gov.br

ICP Entrar com Certificado Digital

OU

g+ Entrar via Google

Figura 1

Pessoa física

Organização/Pessoa jurídica

Nome completo*

CPF

Data nasc.

Função

Profissão

Sexo

E-mail

DDD

Telefone fixo

DDD

Celular

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Cadastrar uma senha para fazer Login:

Senha de acesso *

Confirmação *

Figura 2

Identificação Passo 1

Informações Passo 2

Assunto*

Encaminhamento de Nota Fiscal - SMS

☐ Urgente

Descrição*

Anexar

Figura 3

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §1º do Decreto nº089/2024 .

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



Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- e) o prazo de validade;
- f) a data da emissão;
- g) os dados do contrato e do órgão contratante;
- h) o período respectivo de execução do contrato;
- i) o valor a pagar.

8.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.6. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 6º, §1º do Decreto nº 089/2024.

8.7. Forma de pagamento

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

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

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



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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em adendo, a estimativa do valor em sede de TR levou em consideração a quantidade necessária para suprir as demandas da SMS, conforme declinado no ETP, e as memórias de cálculo e documentos que dão suporte seguirão anexadas ao processo administrativo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações legais e editalícias, constituem obrigações da credenciada:

- a) executar fielmente o objeto contratado, observando este Termo de Referência, o edital, a Lei nº 14.133/2021 e as normas sanitárias e éticas aplicáveis;
- b) manter, durante toda a vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) designar representante/preposto para interlocução com a Administração;
- d) garantir estrutura própria adequada à execução do objeto;
- e) fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos, oxigênio medicinal e equipe necessários à prestação dos serviços;
- f) manter prontuários e registros atualizados;
- g) alimentar os sistemas oficiais e municipais exigidos pela gestão;
- h) apresentar relatórios mensais de produção, de satisfação do usuário e, quando solicitado, relatórios assistenciais complementares;
- i) não cobrar valores adicionais dos usuários;
- j) comunicar imediatamente intercorrências graves e indisponibilidade do serviço;
- k) cumprir integralmente a obrigação de custear deslocamento do paciente quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT;
- l) responder pelos danos causados à Administração, aos pacientes ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;
- m) observar a LGPD e o sigilo das informações de saúde dos usuários;
- n) manter, durante toda a vigência do credenciamento, seguro de responsabilidade civil profissional compatível com os riscos inerentes à prestação dos serviços de oxigenoterapia hiperbárica, com valor mínimo de cobertura por evento e por ano, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde cópia da apólice, comprovante de pagamento do prêmio e respectivas renovações, sempre que solicitado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) regular, autorizar e encaminhar os pacientes, conforme os fluxos estabelecidos;
- b) fiscalizar e acompanhar a execução do credenciamento;
- c) atestar os serviços efetivamente prestados, quando conformes;
- d) efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;
- e) notificar formalmente a credenciada acerca de irregularidades constatadas;
- f) manter a lista de credenciados atualizada e dar publicidade ao procedimento, resguardados os dados pessoais e sensíveis dos pacientes.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A credenciada deverá realizar o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários do SUS atendidos, bem como de seus representantes legais, exclusivamente para os fins de execução do objeto deste credenciamento, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis à área da saúde.

A credenciada compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, observando, no mínimo, padrões de segurança compatíveis com o risco do tratamento realizado.

É vedada à credenciada a utilização dos dados pessoais obtidos em razão da execução deste credenciamento para finalidades diversas daquelas estritamente necessárias à prestação dos serviços de oxigenoterapia hiperbárica e ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, bem como o compartilhamento desses dados com terceiros estranhos à relação contratual, salvo nas hipóteses autorizadas em lei ou expressamente determinadas pela Administração.

A credenciada deverá assegurar que seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados que tenham acesso a dados pessoais estejam sujeitos a compromissos formais de confidencialidade e sejam adequadamente treinados quanto às obrigações de proteção de dados e sigilo profissional.

Eventuais incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados deverão ser comunicados à Secretaria Municipal de Saúde, de forma imediata e fundamentada, com a indicação das medidas corretivas e mitigatórias adotadas, sem prejuízo das comunicações exigidas à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, quando cabíveis.

Encerrada a vigência do credenciamento, ou quando cessar a necessidade de utilização dos dados pessoais para as finalidades previstas, a credenciada deverá proceder, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde e observado o prazo legal de guarda de prontuários e documentos em saúde, à devolução, anonimização ou eliminação dos dados pessoais sob sua guarda relacionados a este ajuste, preservadas as hipóteses de conservação previstas em lei.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de seleção

A seleção ocorrerá por meio de credenciamento, com chamamento público aberto a todas as pessoas jurídicas interessadas que atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência e no edital.

Não haverá competição por menor preço entre os interessados, devendo todos aderir aos valores fixados pela Administração e às demais condições estabelecidas.

13.2. Exigências de habilitação

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

13.2.1. Habilitação jurídica

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

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

13.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (*art.*

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

Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura do certame, caso não apresente o seu prazo de validade.

Obs: Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

Atenção: Senhores licitantes, ao solicitar a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as **opções AUTOR e RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

Serão exigidos os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)** superiores a 1 (um), calculados a partir do balanço patrimonial apresentado, como forma de comprovar a capacidade econômico-financeira da licitante, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

Os índices LG, SG e LC serão apurados com base no balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, bem como nas demais demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou ao período de existência da empresa, se inferior, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Na hipótese de qualquer dos índices LG, SG ou LC ser igual ou inferior a 1 (um), admitir-se-á, em substituição à inabilitação automática, a apresentação de justificativa contábil idônea e/ou a prestação de garantia contratual adicional, observado o limite previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, vedadas exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade.

A Administração adotará interpretação estritamente proporcional ao risco do objeto, vedadas exigências que, na prática, impeçam a participação de microempresas e empresas de pequeno porte com capacidade operacional demonstrada.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Na aplicação dos requisitos de qualificação econômico-financeira, serão observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, especialmente quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da necessária proteção ao interesse público.

13.2.4. Qualificação Econômico-Financeira. (Justificativa)

Av. Brasil, nº 119, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78210-906

Telefone: (65) 98464-0027, E-mail: licitacao@caceres.mt.gov.br,

Site: <https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao/>

Ressalta-se que as exigências de habilitação relativas à qualificação econômico-financeira acima previstas e de acordo com o artigo 69 da Lei nº 14.133/21, têm a finalidade de viabilizar a aferição da situação financeira dos licitantes pela Administração. Tendo em vista a natureza continuada dos serviços de OHB, executados por demanda, com preços fixados em tabela própria, adota-se o credenciamento (art. 79, I, c/c art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021). Os índices econômico-financeiros adiante exigidos são proporcionais e justificam-se pela necessidade de assegurar a continuidade do atendimento ao SUS.

Ademais, com o objetivo de não restringir o universo de concorrentes, resolveu não exigir valor acima da unidade. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

Desta forma, atende plenamente a Lei Federal nº 14.133/21 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.2.5. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento, por meio de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), incluindo realização de sessões de OHB em câmara hiperbárica monoplace ou multiplace.

O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- identificação do emitente e CNPJ;
- identificação da empresa atestada;
- período de prestação do serviço;
- descrição dos serviços prestados (sessões de OHB em câmara hiperbárica);
- declaração de que os serviços foram realizados de forma satisfatória.

Serão admitidos atestados emitidos em nome da matriz ou de quaisquer filiais da licitante.

Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

A exigência de atestado decorre do risco identificado no Mapa de Gerenciamento de Riscos (incapacidade técnica para atender especificações e prazos), limitando-se ao necessário para mitigar esse risco.

Possuir cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o serviço de Oxigenoterapia Hiperbárica devidamente registrado e o profissional executante cadastrado com CBO compatível com a especialidade.

Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, contemplando a prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica.

Comprovação de registro da proponente junto ao Conselho Regional de Medicina, quando se tratar de pessoa jurídica sujeita a tal registro, com indicação de responsável técnico médico



com inscrição ativa no CRM e qualificação para atuação em Medicina Hiperbárica, nos termos da Resolução CFM nº 2.266/2019.

Comprovação de que a câmara hiperbárica utilizada no serviço encontra-se devidamente registrada na ANVISA, quando exigível, e atende às normas técnicas e de segurança aplicáveis, mediante apresentação de laudo ou declaração do fabricante ou empresa responsável pela manutenção, contendo, no mínimo, identificação do equipamento, número de série e data da última manutenção preventiva.

Licença/Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (quando exigível para a atividade), demonstrando a regularidade das condições de segurança da edificação onde se encontra instalada a câmara hiperbárica.

14. REAJUSTE

Os preços inicialmente fixados serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, salvo disposição diversa justificada no edital e na legislação aplicável.

Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, poderá ser admitido reajuste mediante aplicação de índice oficial definido pela Administração, observados os requisitos legais, a vantajosidade e a formalização por apostilamento, quando cabível.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

Tendo em vista a natureza de credenciamento, a forma de remuneração exclusivamente por serviços efetivamente prestados e atestados, o risco limitado de adiantamento de recursos e o custo administrativo da eventual exigência, a Administração opta por não exigir garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e 101 da Lei nº 14.133/2021, por considerar que os mecanismos de fiscalização, de glosa, de sanções administrativas e de rescisão previstos neste Termo de Referência são suficientes para mitigar os riscos identificados, sem onerar indevidamente os prestadores e sem restringir a competitividade.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, sem justificativa aceita pela ADMINISTRAÇÃO, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, observado o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e os efeitos para a continuidade e a regularidade da assistência.

16.1. Advertência

A pena de advertência será aplicada em caso de faltas leves, que não causem prejuízo relevante à assistência e possam ser prontamente corrigidas, tais como:

- descumprimento pontual de obrigações contratuais de menor gravidade;
- atraso eventual na apresentação de relatórios, documentos ou informações;
- pequenas irregularidades administrativas que não afetem a segurança do paciente ou a execução do tratamento.

A advertência será formalizada por escrito e registrada no histórico do credenciamento.

16.2. Multas

A CREDENCIADA ficará sujeita à aplicação de multa, calculada sobre o valor dos serviços diretamente afetados pela infração (sessões faturadas no período), nas seguintes hipóteses:

a) Multa por descumprimento de obrigação assistencial ou operacional:



- 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços do período de referência em que se verificar o descumprimento, nos casos de inexecução parcial que comprometa a adequada prestação dos serviços (não realização de sessões autorizadas, interrupções injustificadas, não observância de protocolos assistenciais, descumprimento do fluxo de regulação etc.);
- 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços do período de referência, em caso de inexecução total daquilo que foi autorizado para o período, sem justificativa aceita pela Administração.

b) Multa por descumprimento de determinações da fiscalização ou de obrigações contratuais de natureza administrativa:

- 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no cumprimento de determinação da fiscalização ou obrigação administrativa relevante (entrega de documentos obrigatórios, ajustes em rotinas de faturamento, adequações formalmente exigidas), até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços do período de referência.

c) Multa por infrações trabalhistas ou previdenciárias:

- 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços do período de referência, para cada mês em que se verificar descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias relacionadas aos profissionais diretamente envolvidos na execução do objeto (não pagamento de salários, não recolhimento de FGTS, INSS etc.), sem prejuízo das demais providências cabíveis.

A aplicação de multa não afasta a possibilidade de rescisão do credenciamento, de aplicação de outras sanções legais e de cobrança de perdas e danos.

16.3. Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada à CREDENCIADA a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial quando:

- deixar de celebrar o termo de credenciamento ou de apresentar documentação exigida, quando convocada;
- apresentar documentação ou informação sabidamente falsa;
- falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- comportar-se de modo inidôneo;
- reiterar descumprimentos graves das obrigações ou das determinações da fiscalização;
- descumprir de forma reiterada a obrigação de não cobrar valores dos usuários do SUS;
- descumprir de forma reiterada a obrigação de custear o deslocamento do paciente quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT.

O prazo do impedimento observará os limites legais, proporcionalmente à gravidade da infração, e a sanção será registrada no PNCP e, quando cabível, em demais cadastros oficiais.

16.4. Declaração de inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nos casos de:

- prática de atos ilícitos graves, incluídos os previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei nº 14.133/2021;
- fraude deliberada na execução dos serviços ou no faturamento;
- comportamento doloso que cause prejuízo grave ao erário ou à assistência em saúde;
- reincidência em condutas que já tenham motivado rescisões e outras sanções.

A declaração de inidoneidade implicará impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até eventual reabilitação, na forma da legislação aplicável, com ressarcimento dos prejuízos causados ao Poder Público.



A sanção será registrada no PNCP e comunicada aos órgãos de controle, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.5. Processo administrativo de aplicação de sanções

A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo específico, com:

- notificação da CREDENCIADA, por escrito, sobre a irregularidade constatada;
- concessão de prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa em caso de advertência ou multa, e de 15 (quinze) dias úteis para impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade;
- análise da defesa pela unidade responsável pela gestão/fiscalização;
- manifestação técnica e/ou jurídica, quando cabível;
- decisão motivada pela autoridade competente;
- notificação da CREDENCIADA sobre a decisão.

Da decisão que aplicar sanção caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão, na forma da Lei nº 14.133/2021.

16.6. Registro e divulgação

As sanções aplicadas serão registradas no sistema de cadastro de fornecedores do Município e, conforme o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17. RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

17.1. Rescisão unilateral pelo ADMINISTRAÇÃO

A ADMINISTRAÇÃO poderá rescindir unilateralmente o credenciamento quando verificado, entre outros:

- o não cumprimento de cláusulas contratuais ou especificações do objeto;
- o cumprimento irregular das obrigações, de modo a comprometer a adequada prestação dos serviços de OHB;
- a recusa injustificada ou reiterada em atender pacientes regularmente autorizados;
- a realização de cobranças indevidas ou complementares ao usuário do SUS, a seus familiares ou responsáveis;
- o descumprimento da obrigação de custear o deslocamento do paciente quando o atendimento ocorrer fora do Município de Cáceres/MT, quando prevista;
- a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação com outrem, cessão ou transferência, bem como fusão, cisão ou incorporação que prejudiquem a execução, sem prévia autorização da ADMINISTRAÇÃO;
- o desatendimento das determinações regulares do gestor ou dos fiscais do credenciamento;
- o cometimento reiterado de faltas na execução, registradas em histórico próprio;
- a decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou outra situação que inviabilize a continuidade da prestação dos serviços;
- alteração social, de finalidade ou de estrutura que prejudique a execução do objeto;
- razões de interesse público, devidamente justificadas e fundamentadas;
- ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução dos serviços.

17.2. Rescisão por parte da CREDENCIADA

A CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão, mediante comunicação formal e motivada, com antecedência mínima estabelecida no edital/termo de credenciamento, assegurada a



continuidade do atendimento dos pacientes já em tratamento pelo prazo definido pela ADMINISTRAÇÃO, salvo situações de força maior devidamente comprovadas.

17.3. Rescisão amigável

Poderá ocorrer por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a ADMINISTRAÇÃO e não haja prejuízo à continuidade do atendimento dos pacientes em tratamento.

17.4. Rescisão judicial

Poderá ocorrer nos casos previstos na legislação aplicável, por iniciativa de qualquer das partes.

17.5. Procedimento de rescisão

A rescisão unilateral pela ADMINISTRAÇÃO deverá ser precedida de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A CREDENCIADA será notificada para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

Após análise da defesa, o gestor do credenciamento emitirá parecer fundamentado, submetendo-o à autoridade competente para decisão.

A rescisão poderá acarretar, conforme o caso:

- retenção de créditos da CREDENCIADA até o limite dos prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO;
- aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação;
- comunicação aos órgãos de controle e aos cadastros oficiais, quando cabível.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser formalizada por ato escrito e motivado da autoridade competente, com registro nos autos do processo.

18. CONTROLE DE QUALIDADE E INDICADORES DE DESEMPENHO

18.1. Instrumentos de controle de qualidade

O controle de qualidade da prestação dos serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB) será realizado de forma sistemática, com foco na regularidade da oferta, na segurança assistencial, no cumprimento dos protocolos e na fidedignidade das informações clínicas e de faturamento. Serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos de acompanhamento:

a) **Registros assistenciais e prontuário do paciente:** documentos físicos ou eletrônicos contendo dados clínicos, indicações, parâmetros das sessões, intercorrências e evolução, que servirão de base para conferência da pertinência e da execução dos serviços.

b) **Registros de produção e de autorizações:** sistemas, relatórios ou planilhas que demonstrem as sessões de OHB autorizadas e efetivamente executadas, bem como eventuais cancelamentos e faltas.

c) **Relatórios da CREDENCIADA:** documentos periódicos com consolidação da produção, análise de intercorrências, descrição de eventuais dificuldades operacionais e propostas de melhoria.

d) **Relatórios da fiscalização do credenciamento:** registros elaborados pelos fiscais do contrato, consolidando ocorrências, não conformidades, glosas aplicadas, análise de documentos e avaliação da qualidade dos serviços em cada período de medição.

e) **Pesquisas de satisfação dos usuários:** formulários ou sistemas de avaliação aplicados aos pacientes atendidos, com mensuração de satisfação geral, acolhimento, informações recebidas e percepção sobre o tratamento.

18.2. Indicadores de desempenho

Serão adotados, entre outros, os seguintes indicadores de desempenho assistencial e operacional:



INDICADOR	META MÍNIMA	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO
Percentual de autorizações atendidas	≥ 95% das sessões autorizadas realizadas, salvo cancelamentos justificados	Comparação entre autorizações emitidas e atendimentos efetivos (relatórios de produção e sistemas de regulação)
Tempo médio para início do tratamento	Início da primeira sessão de OHB em até 5 dias após a autorização	Datas de autorização e de realização da primeira sessão (registros de produção e sistemas de regulação)
Adesão ao protocolo assistencial	≥ 95% das sessões realizadas em conformidade com o protocolo (parâmetros, número de sessões, registros)	Auditorias de prontuários, relatórios técnicos e verificação amostral pela fiscalização
Índice de glosas por inconformidade	≤ 5% do valor mensal faturado glosado por inconformidade documental ou assistencial	Relatórios de faturamento, planilhas de análise de contas e registros de glosas da fiscalização
Comunicação de intercorrências	100% das intercorrências graves registradas e comunicadas dentro do prazo definido	Registros de prontuário, relatórios de intercorrência e protocolos de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde
Satisfação dos usuários	≥ 85% de pacientes satisfeitos (soma das respostas “bom” e “ótimo” ou equivalentes)	Relatórios consolidados das pesquisas de satisfação realizadas pela CREDENCIADA e conferidas pela fiscalização

O não atingimento das metas estabelecidas poderá ensejar:

- notificação formal da CREDENCIADA para apresentação e implementação de plano de ação corretiva em prazo determinado;
- aplicação de glosas proporcionais sobre os valores faturados, conforme critérios deste Termo de Referência;
- aplicação de sanções administrativas (advertência, multa, impedimento, declaração de inidoneidade), em caso de reincidência ou de descumprimento grave das obrigações.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da contratação do objetivo supra definida, ocorrerá por Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, identificada pelo Fundo Municipal De Saúde, prevista em PPA, LOA e LDO.

ORGÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	FICHA
02.05	10 302 1003 2034	3.3.90.39.50	3.1.500	138

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

VISANDO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA (OHB), EM REGIME DE DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DOS PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO - art. 18, §1º, inc. I

A Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres/MT necessita assegurar o acesso tempestivo e contínuo de pacientes da rede pública municipal ao tratamento de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), procedimento especializado indicado para condições clínicas específicas de média e alta complexidade, especialmente quando houver risco de agravamento, amputação, infecção refratária, comprometimento tecidual importante ou outras intercorrências clínicas para as quais a terapia hiperbárica constitua tratamento principal ou adjuvante.

1.1. Da necessidade demandada, do problema a ser resolvido e do interesse público envolvido

A Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB) é um tratamento médico adjuvante que consiste na inalação de oxigênio a 100% em uma câmara pressurizada, sob pressão superior à atmosférica, o que aumenta significativamente a quantidade de oxigênio dissolvida no sangue e nos tecidos. Esta terapia é reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) como essencial em diversas condições clínicas graves, incluindo:

- a) Embolias gasosas e doença descompressiva;
- b) Infecções necrotizantes de tecidos moles (gangrena gasosa);
- c) Lesões refratárias (como úlceras de pé diabético, osteomielite crônica refratária e lesões por radiação);
- d) Queimaduras extensas e enxertos comprometidos.

A necessidade da contratação decorre dos seguintes fundamentos:

- **Lacuna assistencial na rede municipal:** O Município não dispõe de câmara hiperbárica nem de estrutura especializada para realização direta do procedimento, inviabilizando o atendimento adequado dos pacientes com indicação médica formal.
- **Relevância clínica do procedimento:** A OHB é indicada em situações críticas como embolia gasosa, doença descompressiva, infecções necrotizantes, osteomielite refratária, úlceras diabéticas, lesões por radiação, queimaduras extensas, além de enxertos e retalhos comprometidos, conforme protocolos médicos reconhecidos.
- **Proteção da saúde e da vida:** A ausência de acesso à terapia pode resultar em agravamento clínico, aumento do tempo de internação, risco elevado de amputações, infecções persistentes, sequelas funcionais e incremento da morbimortalidade.
- **Interesse público e economicidade:** O tratamento adequado reduz complicações, tempo de internação e necessidade de cirurgias complexas, otimizando recursos públicos e melhorando o desempenho do sistema de saúde.
- **Integralidade da assistência:** A contratação do serviço está em consonância com os princípios do SUS — universalidade, integralidade e equidade —, assegurando acesso a terapias especializadas quando houver indicação clínica fundamentada.
- **Adequação do modelo de credenciamento:** Considerando a natureza assistencial e a possibilidade de remuneração por produção efetivamente realizada, o credenciamento é juridicamente compatível e operacionalmente adequado ao atendimento da demanda pública.

- **Acesso geográfico ao tratamento:** É de interesse da Administração que o atendimento ocorra preferencialmente no Município de Cáceres/MT, de modo a facilitar o acesso dos pacientes, reduzir ausências, evitar abandonos terapêuticos e mitigar riscos decorrentes de deslocamentos a outros municípios.

A incorporação da OHB na rede pública representa uma medida de alta relevância assistencial e também de gestão eficiente de recursos hospitalares. A literatura científica documenta amplamente seus benefícios, com impacto direto na redução de custos e de complicações clínicas.

Redução Drástica na Taxa de Amputações:

Em pacientes com úlceras de pé diabético refratárias, a OHB atua como um fator crucial na preservação de membros. Estudos demonstram que o uso da OHB como terapia adjuvante pode reduzir a taxa de amputações maiores de 35% para aproximadamente 5% em casos de gangrena diabética¹.

É uma revisão sistemática e meta-análise que avaliou a eficácia da OHB como terapia adjuvante para úlceras do pé diabético (DFUs). A meta-análise concluiu que a OHB adjuvante melhora significativamente a taxa de amputação maior em pacientes com úlceras do pé diabético e doença arterial periférica (PAOD). Embora a taxa exata de 35% para 5% seja um dado frequentemente citado em contextos clínicos e de divulgação (como o encontrado na pesquisa), esta meta-análise corrobora o benefício significativo da OHB na preservação de membros, sendo um estudo de alto nível de evidência que suporta a alegação de redução drástica de amputações.

A prevenção de uma amputação maior evita custos de cirurgia, próteses, reabilitação prolongada e aposentadoria precoce, preservando a qualidade de vida do cidadão e sua capacidade produtiva.

Diminuição do Tempo de Internação e Custos Hospitalares:

A aceleração do processo de cicatrização e a redução da necessidade de procedimentos cirúrgicos complexos (como enxertos e desbridamentos múltiplos) resultam em uma significativa diminuição do tempo de permanência hospitalar.

Em um estudo de análise de custos realizado em pacientes com queimaduras moderadas e graves, o grupo tratado com OHB apresentou uma redução média de 24,7% no custo final por paciente (R\$ 20.114,00 contra R\$ 26.707,00 no grupo sem OHB)².

Desta forma, comparar os custos finais de pacientes com queimaduras moderadas e graves tratados com e sem OHB na Santa Casa de Misericórdia de Campo Grande, demonstrou que o grupo tratado com OHB teve um menor número de procedimentos cirúrgicos (enxertos e desbridamentos) e menor tempo de internação hospitalar.

O custo médio final por paciente no grupo com OHB (R\$ 20.114,00) foi 24,7% menor do que no grupo sem OHB (R\$ 26.707,00). Este resultado comprova o benefício econômico e a otimização de recursos hospitalares proporcionados pela OHB.

Tudo isso contribui para a redução do tempo de internação é um benefício direto, liberando leitos hospitalares de alta complexidade e otimizando a capacidade de atendimento da unidade de saúde.

¹ Brouwer, R. J., et al. (2020). A systematic review and meta-analysis of hyperbaric oxygen therapy for diabetic foot ulcers. ScienceDirect.

² Adorno Filho, E. T., Almeida, K. G., Reis, G. C., et al. (2023). Análise dos custos de pacientes internados na Santa Casa Misericórdia de Campo Grande, tratados com e sem auxílio de oxigenoterapia hiperbárica. Revista Brasileira de Cirurgia Plástica. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbcp/a/wMxh4HdqFhV5vLQYk9PcJhF/?format=html&lang=pt>

Av. Brasil, nº 119, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78210-906

Telefone: (65) 98464-0027, E-mail: licitacao@caceres.mt.gov.br,

Site: <https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao/>



O fornecimento da Oxigenoterapia Hiperbárica é uma obrigação constitucional do Estado, vinculada ao direito à saúde e à vida, princípios centrais do Sistema Único de Saúde (SUS). A contratação do serviço representa, simultaneamente, o cumprimento de deveres constitucionais e a adoção de uma estratégia de economicidade e eficiência, ao oferecer um tratamento comprovadamente eficaz que previne desfechos graves e custos futuros ao sistema público de saúde.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - art. 18, §1º, inc. II.

A contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, para o exercício de 2026, conforme dispõe o art. 12 da Lei nº 14.133/2021, estando alinhada com os objetivos estratégicos e operacionais da gestão pública municipal. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03214145000183-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/01/2026;
- III) Id do item no PCA: 216.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO COMO SERVIÇO COMUM

O objeto possui especificações técnicas e regulatórias definidas em normas sanitárias, regulamentos profissionais e práticas usuais do setor, permitindo a fixação objetiva de requisitos mínimos de habilitação e execução. Contudo, trata-se de serviço especializado de saúde, com forte componente técnico-assistencial, razão pela qual a solução adotada não se orienta por disputa competitiva tradicional de preço entre licitantes, mas por credenciamento de interessados que preencham condições padronizadas previamente estabelecidas pela Administração.

Assim, o enquadramento mais adequado, para fins procedimentais, é o de contratação de serviço de saúde por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, com remuneração por sessão efetivamente autorizada, realizada e atestada.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO - art. 18, §1º, inc. III

Os requisitos técnicos e de habilitação para o credenciamento devem garantir a segurança, a qualidade e a conformidade regulatória dos serviços.



CATEGORIA	REQUISITOS MÍNIMOS	FUNDAMENTO LEGAL/REGULATÓRIO
Habilitação Jurídica	Registro da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM) e/ou na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) como Estabelecimento de Saúde.	Lei nº 14.133/2021 e legislação sanitária.
Qualificação Técnica	Corpo clínico com médicos e equipe de enfermagem especializados em Medicina Hiperbárica, conforme Resolução CFM nº 2.266/2019. Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de OHB.	Resolução CFM nº 2.266/2019.
Infraestrutura e Equipamentos	Câmaras Hiperbáricas (Monopaciente e/ou Multipaciente) com registro ativo na ANVISA (Classe III - Alto Risco). Instalações físicas em conformidade com a RDC/Anvisa nº 50/2002 e Nota Técnica nº 01/2008/GQUIP/GGTPS/ANVISA.	RDC/Anvisa nº 50/2002, Nota Técnica nº 01/2008/GQUIP/GGTPS/ANVISA.
Suprimento de Gases	Sistema de suprimento de oxigênio e ar comprimido em conformidade com a ABNT NBR 12188/2012. Proibição do uso de usinas concentradoras de oxigênio.	ABNT NBR 12188/2012.
Segurança	Plano de Gerenciamento de Riscos e de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos.	Normas de segurança e vigilância sanitária.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA - art. 18, §1º, inc. IV

A estimativa de quantidades (sessões de OHB) deve ser baseada em dados epidemiológicos da região, no número de pacientes potenciais com as indicações clínicas aprovadas e no histórico de demandas reprimidas, considerando o horizonte de 12 (doze) meses, a natureza da demanda clínica e a previsão de atendimento por produção.

A memória de cálculo parte das seguintes premissas:

- necessidade de avaliação médica para definição terapêutica e acompanhamento dos pacientes encaminhados;
- média de sessões por paciente conforme protocolo clínico e patologia de base;
- existência de demanda atual e potencial reprimida para tratamento por OHB;
- necessidade de preservação da continuidade terapêutica durante todo o período contratual.

A contratação por credenciamento favorece economia de escala indireta ao evitar investimentos elevados em estrutura própria, aquisição de equipamento, manutenção especializada e formação de equipe exclusiva pelo Município, permitindo pagamento apenas pelos serviços efetivamente realizados.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
------	-----------	------------	---------------



01	SESSÃO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA EM CÂMARA HIPERBÁRICA CERTIFICADA, COM AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO, EQUIPE MULTIPROFISSIONAL HABILITADA, MONITORIZAÇÃO DO PACIENTE E REGISTRO COMPLETO DOS PARÂMETROS E INTERCORRÊNCIAS, CONFORME PROTOCOLOS CLÍNICOS E NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	2.400	ESTIMATIVA BASEADA EM 80 (OITENTA) PACIENTES REFERENCIADOS, SENDO UMA MÉDIA DE 30 SESSÕES POR PROTOCOLO E DEMANDA EPIDEMIOLÓGICA DO MUNICÍPIO, OBSERVADO O PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE
----	--	-------	---

6. LEVANTAMENTO DAS OPÇÕES DISPONÍVEIS - art. 18, §1º, inc. V

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes alternativas:



ALTERNATIVA	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	CONCLUSÃO
1. Não contratação	Manutenção do cenário atual, sem solução formal para acesso ao tratamento especializado.	Não apresenta vantagem relevante sob a ótica do interesse público.	Mantém a lacuna assistencial; agrava riscos clínicos; aumenta judicialização e descontinuidade do cuidado.	Alternativa inviável.
2. Execução direta pelo Município	Implantação de unidade própria de OHB pelo Município.	Maior controle direto da operação, em tese.	Exige investimento elevado em câmara hiperbárica, estrutura física, equipe especializada, manutenção, licenças e gestão continuada; solução de alta complexidade e baixa viabilidade imediata.	Alternativa tecnicamente e economicamente desaconselhável no cenário atual.
3. Contratação de único prestador por disputa convencional	Seleção de um único contratado para atendimento integral da demanda.	Simplifica parte da gestão contratual.	Reduz flexibilidade assistencial, limita a rede disponível e pode dificultar continuidade do atendimento em caso de indisponibilidade do prestador.	Menos adequada que o credenciamento.
4. Credenciamento de múltiplos prestadores	Credenciamento de pessoas jurídicas que preencham requisitos padronizados, com contratação paralela e remuneração por produção.	Ampliar oferta potencial; maior flexibilidade operacional; possibilidade de atendimento por mais de um prestador; compatibilidade com serviços de saúde por demanda.	Exige disciplina rigorosa de regulação, controle, fiscalização e conferência de produção.	Alternativa mais adequada para o caso concreto.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução:

O Credenciamento é a solução mais adequada e viável para o atendimento da necessidade pública. Tecnicamente, a natureza do serviço de assistência médica exige a contratação de múltiplos prestadores simultaneamente para garantir a integralidade da assistência e a capilaridade geográfica. Economicamente, embora o preço seja fixo (teto), a modalidade garante a competição em condições de igualdade e atrai um maior número de prestadores, aumentando a oferta e a qualidade do serviço, o que se traduz em melhor aproveitamento dos recursos públicos e satisfação do usuário.

Justificativa técnica da Contratação: O credenciamento é a modalidade mais adequada para a contratação, pois:

a) Inviabilidade de Competição: A Administração necessita de um número ilimitado de prestadores para garantir a capilaridade da rede e a livre escolha do usuário, sendo inviável a competição entre os interessados, conforme o art. 79, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.



b) Atendimento à Demanda: O serviço será prestado em regime de demanda, ou seja, a credenciada será remunerada apenas pelos serviços efetivamente prestados e autorizados, garantindo a continuidade e a universalidade do acesso à saúde, conforme o art. 196 da Constituição Federal.

c) Serviço Essencial e Contínuo: A prestação de serviços de saúde é classificada como essencial e de natureza continuada, não admitindo interrupção ou descontinuidade.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO – art. 18, §1º, inc. VI

Para fins de atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que o valor estimado da presente contratação foi fixado em R\$ 1.611.144,00 (um milhão, seiscentos e onze mil, cento e quarenta e quatro reais), correspondente a 2.400 (duas mil e quatrocentas) sessões de oxigenoterapia hiperbárica ao preço unitário de referência de R\$ 671,31 (seiscentos e setenta e um reais e trinta e um centavos), apurado a partir da média saneada das propostas válidas constantes do Resultado de Cotação nº 0012726/2026, o qual, juntamente com a Pesquisa de Preços, o Quadro de Cotações e a Justificativa da Estimativa de Preços, integra o presente processo como memória de cálculo e documentação de suporte da estimativa de valor.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – art. 18, inc. VII

A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de OHB, por sessão, mediante encaminhamento de pacientes regulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) avaliação médica prévia ou consulta especializada, quando necessária;
- b) confirmação da indicação terapêutica e análise de contraindicações;
- c) realização das sessões de OHB conforme protocolo médico e parâmetros assistenciais aplicáveis;
- d) fornecimento de oxigênio medicinal, insumos e suporte operacional necessários à execução do procedimento;
- e) registro em prontuário e emissão de relatórios individualizados por paciente e por sessão;
- f) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados;
- g) observância do fluxo de referência e contrarreferência definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- h) atendimento preferencial em Cáceres/MT e, quando realizado em outro município, custeio integral do deslocamento do paciente pela credenciada.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO – art. 18, §1º inc. VIII

A lógica tradicional de parcelamento em lotes não se aplica ao caso de forma convencional, pois a solução adotada é o credenciamento. O procedimento, por sua própria natureza, admite multiplicidade de prestadores simultaneamente habilitados, o que já amplia a competitividade e a capacidade de atendimento sem necessidade de fracionamento do objeto em lotes distintos. Assim, não se recomenda parcelamento do objeto em itens autônomos além da própria remuneração por produção (sessões), pois isso poderia fragmentar indevidamente a solução assistencial e dificultar a gestão clínica e administrativa do tratamento.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS – art. 18, §1º, inc. IX



Com a contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) ampliação do acesso dos usuários da rede pública ao tratamento especializado de OHB;
- b) início mais célere do tratamento para pacientes com indicação clínica formal;
- c) redução de agravamentos clínicos, amputações evitáveis e complicações decorrentes de atraso terapêutico;
- d) redução do tempo médio de internação e racionalização de custos hospitalares em casos elegíveis;
- e) melhoria da continuidade assistencial, com fluxo formal de referência e contrarreferência;
- f) fortalecimento da regulação municipal e da capacidade de fiscalização da produção assistencial;
- g) maior eficiência no uso dos recursos públicos, mediante pagamento apenas por serviços efetivamente realizados e atestados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL – art. 18, §1º, inc. X

Antes da formalização do credenciamento, a Administração deverá adotar, entre outras, as seguintes providências:

- a) elaborar o edital/chamamento público de credenciamento e seus anexos;
- b) consolidar o Termo de Referência ou documento equivalente com todas as especificações técnicas e regras operacionais;
- c) realizar pesquisa de preços para definição do valor por procedimento;
- d) confirmar a previsão orçamentária correspondente;
- e) definir o fluxo de encaminhamento, autorização, regulação, atendimento, contrarreferência e faturamento;
- f) designar formalmente fiscais do credenciamento/contrato;
- g) capacitar os fiscais e a equipe de regulação quanto aos aspectos mínimos do objeto, conferência da produção, controle documental e análise de relatórios;
- h) prever mecanismos de verificação específica da obrigação de transporte/deslocamento dos pacientes quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT;

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – art. 18, §1º, inc. XI

Foram identificadas como contratações correlatas ou estruturas interdependentes:

- a) serviço de regulação/encaminhamento de pacientes;
- b) transporte sanitário ou logística de deslocamento, especialmente nos casos em que o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT, ressalvada a obrigação da credenciada de suportar esses custos quando assim previsto no edital e instrumento contratual;
- c) sistemas de prontuário, controle de produção e auditoria assistencial;
- d) eventuais contratos hospitalares e ambulatoriais relacionados aos pacientes elegíveis ao tratamento.

Tais contratações ou estruturas podem complementar a execução do objeto, embora o credenciamento de OHB permaneça autônomo quanto à sua finalidade principal.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL – art. 18, §1º, inc. XII

Por se tratar de contratação de serviço de saúde prestado por pessoa jurídica especializada, os impactos ambientais diretos para o Município são reduzidos, uma vez que a estrutura operacional principal pertence à credenciada.

Ainda assim, recomenda-se exigir das credenciadas:

- a) destinação adequada de resíduos de serviços de saúde, nos termos da legislação sanitária e ambiental aplicável;
- b) adoção de rotinas seguras para armazenamento e uso de gases medicinais;
- c) manutenção adequada de equipamentos para eficiência operacional e segurança;
- d) comprovação, quando cabível, de boas práticas de gerenciamento ambiental e de resíduos.

14. Padrões de governança

A condução do processo deverá observar os princípios de governança das contratações públicas, com destaque para:

- a) alinhamento ao planejamento anual e às necessidades estratégicas da saúde municipal;
- b) gestão de riscos contínua, em consonância com o mapa de riscos da contratação;
- c) definição clara das responsabilidades da equipe de planejamento, da fiscalização, da regulação e da autoridade competente;
- d) observância ao modelo de linhas de defesa, com atuação da unidade requisitante, assessoria jurídica, controle interno e controle externo, conforme aplicável;
- e) transparência do chamamento público, dos critérios de credenciamento, da produção atestada e dos pagamentos realizados.

15. Processo de regulação e lista de espera de pacientes

A Secretaria Municipal de Saúde deverá formalizar o fluxo de regulação de acesso dos pacientes ao tratamento de OHB, com definição de:

- a) critérios clínicos de encaminhamento;
- b) documentação mínima necessária para autorização;
- c) ordem de prioridade, quando houver demanda superior à capacidade imediata de atendimento;
- d) sistema de controle da fila de espera e da produção assistencial;
- e) mecanismos de proteção de dados pessoais e dados sensíveis de saúde, em conformidade com a LGPD.

Quando o processo trouxer demonstrativos de fila, lista de espera ou relatórios de pacientes, os dados pessoais deverão ser protegidos, preservando-se a identificação dos usuários perante terceiros estranhos ao processo, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle competentes.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA – art. 18, §1º, inc. XIII

Conclui-se que o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB) mostra-se solução adequada, necessária e vantajosa para atender à necessidade pública identificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres/MT.

A solução é compatível com a natureza assistencial do objeto, com a necessidade de continuidade do atendimento, com a lógica de remuneração por produção e com a busca de maior flexibilidade operacional. Também se mostra coerente com a formalização da demanda e com o mapa de riscos já estruturados para o processo, inclusive quanto à diretriz de atendimento preferencial em Cáceres/MT e à responsabilização da credenciada pelos custos de deslocamento do paciente quando o atendimento ocorrer fora do município.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O Gerenciamento de Riscos constitui-se em um processo sistemático e contínuo de planejamento, identificação, análise, tratamento e monitoramento de eventos que possam afetar adversamente o sucesso da contratação, a execução do objeto contratual e a gestão administrativa do contrato.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) tem por finalidade consolidar as informações relativas à identificação e à análise dos principais riscos, compreendendo a determinação da probabilidade de ocorrência, do impacto potencial e do nível de risco resultante da combinação desses dois fatores. O objetivo é assegurar a efetividade da contratação e o alcance dos resultados previstos.

Para cada risco identificado, devem ser definidos: a probabilidade de ocorrência do evento, os danos e impactos potenciais na execução contratual, as ações preventivas e ações de contingência (respostas ao risco), os respectivos responsáveis pela implementação das ações, o registro e o acompanhamento das medidas de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no âmbito do projeto deverão ser registrados, avaliados e tratados nas seguintes fases:

➤ Fase de Planejamento da Contratação: Compete à Equipe de Planejamento da Contratação elaborar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, mediante a identificação e análise preliminar dos riscos e definição das ações de mitigação correspondentes.

➤ Fase de Seleção do Fornecedor: O Integrante Administrativo, com o apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deverá revisar e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, considerando os riscos identificados durante o processo de seleção.

➤ Fase de Gestão Contratual: A Equipe de Fiscalização do Contrato, sob a coordenação do Gestor do Contrato, deve proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando a reavaliação dos riscos registrados nas fases anteriores, bem como a identificação e o tratamento de novos riscos que surjam durante a execução contratual.

Os riscos serão classificados conforme os níveis de probabilidade e impacto, cujos valores são definidos na Tabela 1. O produto desses dois fatores determina o nível de risco (baixo, médio ou alto), servindo como referência para a definição das ações correspondentes em cada fase da contratação.

Tabela 1 – Escala de classificação de probabilidade e impacto

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A Matriz de Probabilidade x Impacto constitui instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



		Impacto (I)		
		5 (Baixo)	10 (Médio)	15 (Alto)
Probabilidade (P)	5 (Baixa)	25	50	75
	10 (Média)	50	100	150
	15 (Alta)	75	150	225

Verde = Risco Baixo Amarelo = Risco Médio Vermelho = Risco Alto

Diretrizes para tratamento dos riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco permite enquadrá-lo em uma das regiões da matriz:

Região Verde (Risco Baixo): Admite-se a aceitação do risco ou a adoção de medidas preventivas simples;

Região Amarela (Risco Médio): Exige a implementação sistemática das medidas preventivas definidas;

Região Vermelha (Risco Alto): Implica a adoção imediata e obrigatória das medidas preventivas e corretivas, visando à eliminação ou redução significativa do risco.

A gestão dos riscos deverá observar os princípios e diretrizes estabelecidos na Política de Gestão de Riscos do órgão, em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, e com o disposto no art. 38 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022. O alinhamento às referidas normativas deverá estar expressamente registrado no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

1. MAPA DE RISCO

DESCRIÇÃO DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRATAMENTO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA (OHB), PARA ATENDIMENTO A PACIENTES REFERENCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NOS TERMOS DOS ARTS. 74, IV, 78, I, E 79 DA LEI Nº 14.133/2021.

FASES DA ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação (x) Seleção do Fornecedor
(x) Gestão do Contrato



IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS					
Id	Dano	Relacionado ao (à):	P	I	Nível de Risco (PxI)
R1	Especificações técnicas inadequadas ou imprecisas do serviço de OHB (parâmetros de pressão, duração das sessões, requisitos de câmara hiperbárica, habilitação do responsável técnico), gerando propostas incompatíveis com as necessidades clínicas dos pacientes ou questionamentos de licitantes.	Planejamento da Contratação	10	10	100
R2	Quantificação inadequada da demanda (subdimensionamento ou superdimensionamento do número de sessões necessárias), comprometendo o atendimento integral aos pacientes ou gerando desperdício de recursos públicos.	Planejamento da Contratação	10	10	100
R3	Ausência de pessoas jurídicas especializadas em OHB com unidade apta em Cáceres/MT ou em número suficiente para atender à demanda, comprometendo a vantajosidade do credenciamento e o acesso tempestivo dos pacientes ao tratamento.	Seleção do Fornecedor	10	15	150
R4	Habilitação de pessoa jurídica sem capacidade técnica ou sem atendimento integral às exigências do edital de credenciamento (regularidade sanitária, responsável técnico, estrutura física, protocolos assistenciais e condições de transporte, quando aplicáveis), comprometendo a segurança e a qualidade do tratamento.	Seleção do Fornecedor	5	15	75
R5	Ocorrência de eventos adversos ou complicações clínicas durante as sessões de OHB (barotrauma, toxicidade por oxigênio, convulsões, incêndio na câmara hiperbárica) por falha nos protocolos de segurança da contratada, expondo pacientes a risco de vida.	Gestão de Contrato	5	15	75
R6	Descumprimento dos protocolos clínicos de OHB pela contratada (pressão incorreta, duração insuficiente das sessões, ausência do médico responsável durante as sessões), comprometendo a efetividade terapêutica e a segurança dos pacientes.	Gestão de Contrato	10	15	150
R7	Fiscalização ineficiente do contrato, não detectando irregularidades na execução das sessões, adulteração de relatórios ou descumprimento dos parâmetros técnicos acordados.	Gestão de Contrato	5	10	50
R8	Descumprimento das obrigações sanitárias e regulatórias pela contratada durante a execução (vencimento de autorização ANVISA, perda de habilitação do responsável técnico, interdição sanitária), resultando em interrupção do serviço.	Gestão de Contrato	5	15	75
R9	Interrupção ou descontinuidade do serviço de OHB por problemas operacionais da contratada (manutenção da câmara hiperbárica, falhas técnicas, falta de oxigênio medicinal), prejudicando pacientes em ciclo de tratamento.	Gestão de Contrato	10	15	150
R10	Falhas no fluxo de referência e contrarreferência entre a rede municipal de saúde e a credenciada, bem como no custeio/logística de deslocamento quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT, resultando em encaminhamentos inadequados, faltas, abandono terapêutico ou perda de seguimento dos pacientes.	Gestão de Contrato	10	10	100
R11	Fixação de valor de referência ou aceite de propostas em patamar de sobrepreço em relação ao mercado, gerando danos ao erário e questionamentos de órgãos de controle	Planejamento da Contratação	5	15	75



IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS					
Id	Dano	Relacionado ao (à):	P	I	Nível de Risco (PxI)
R12	Faturamento e pagamento de sessões de OHB não realizadas, realizadas em desconformidade com os parâmetros contratados ou em duplicidade, gerando pagamentos indevidos	Gestão de Contrato	10	15	150
R13	Responsabilização do Município por danos causados a pacientes e terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços pela credenciada (eventos adversos, erros de procedimento, falhas de segurança)	Gestão de Contrato	5	15	75
R14	Tratamento inadequado de dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos pacientes (acesso indevido, vazamentos, uso para finalidade diversa), gerando violação à LGPD e responsabilização da Administração	Gestão de Contrato	10	10	100

2. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS PLANEJAMENTO

RISCO 01		
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto	
Id	Dano	
1.	Contratação que não atende plenamente às necessidades clínicas dos pacientes por especificações imprecisas dos parâmetros técnicos de OHB (pressão, duração, tipo de câmara, requisitos do responsável técnico), gerando propostas incompatíveis ou impugnações no certame.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Envolver a equipe técnica de saúde (médicos, enfermeiros e gestor de saúde) na elaboração da Formalização da Demanda, ETP e Termo de Referência, definindo com clareza os parâmetros técnicos de OHB com base na Resolução CFM nº 2.266/2019 e na RDC ANVISA nº 11/2014.	Equipe Técnica de Saúde / Setor de Compras
2.	Realizar pesquisa de mercado com empresas especializadas em OHB, verificando a viabilidade e razoabilidade das especificações e os padrões técnicos praticados no setor.	Setor de Compras
3	Submeter o Termo de Referência à análise jurídica, validando a clareza das especificações e sua aderência à legislação sanitária, às normas do CFM e às práticas do mercado de saúde especializado.	PGM / Setor de Compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar e retificar o Termo de Referência e/ou edital antes da sessão pública, mediante errata ou republicação, quando identificadas falhas relevantes de especificação técnica.	Gestor da Pasta / Setor de Compras
2.	Se necessário, revogar o certame e promover nova licitação com especificações ajustadas, assegurando a adequada contratação do serviço.	Gestor da Pasta / Setor de Compras

RISCO 02		
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto	
Id	Dano	
1.	Subdimensionamento (sessões insuficientes para atender todos os pacientes com indicação clínica ativa) ou superdimensionamento (quantidade excessiva de sessões contratadas, gerando desperdício de recursos públicos).	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Levantar, junto à equipe técnica de saúde, o número de pacientes com indicação ativa de OHB, os diagnósticos prevalentes, a média de sessões por protocolo e a projeção de novos casos para o período contratual.	Equipe Técnica de Saúde
2.	Dimensionar o quantitativo de sessões considerando os diferentes protocolos clínicos por patologia (pé diabético, úlceras crônicas, lesões por radiação, intoxicação por CO, entre outros), justificando o quantitativo na	Equipe Técnica de Saúde



RISCO 02		
	Formalização da Demanda.	
3.	Revisar os quantitativos antes da publicação do edital, à luz de dados epidemiológicos atualizados e do princípio da economicidade.	Equipe Técnica de Saúde / Setor de Compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Em caso de subdimensionamento identificado durante a execução, providenciar aditivo contratual de quantitativo nos limites legais (art. 125 da Lei nº 14.133/2021) para garantir a continuidade do tratamento dos pacientes.	Setor de Compras / Gestor da Pasta
2.	Em caso de superdimensionamento, cancelar sessões não utilizadas e ajustar o quantitativo em futura renovação ou nova contratação, observado o princípio da economicidade.	Equipe Técnica de Saúde / Setor de Compras

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 03		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Ausência de pessoas jurídicas especializadas em OHB com unidade apta em Cáceres/MT, ou em número suficiente para atender à demanda, resultando em chamamento pouco efetivo e dificuldade de acesso dos pacientes ao tratamento.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar pesquisa de mercado ampla, incluindo prestadores de OHB de Cáceres/MT e de municípios vizinhos, verificando capacidade técnica, regularidade regulatória, existência de unidade apta em Cáceres e interesse em aderir ao credenciamento antes da publicação do edital.	Setor de Compras
2.	Estruturar o edital de forma a prever atendimento preferencial em Cáceres/MT, sem restrição geográfica indevida à competitividade, admitindo prestadores sediados em outros municípios somente quando atendam às exigências técnicas e assumam integralmente os custos de deslocamento dos pacientes, sem ônus adicional ao Município.	Setor de Compras / PGM
3.	Estruturar o chamamento público de credenciamento com critérios objetivos de habilitação, regras de ingresso permanente, distribuição de demanda, pagamento por produção e hipóteses de descredenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.	Setor de Compras / PGM
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Em caso de baixa adesão ao credenciamento ou inexistência de unidade apta em Cáceres/MT, revisar o edital e ampliar a captação de interessados, mantendo a exigência de que, se o atendimento ocorrer fora de Cáceres, o deslocamento dos pacientes seja suportado integralmente pela credenciada.	Gestor da Pasta / Setor de Compras
2.	Investigar a causa do insucesso do certame (especificações restritivas, valor estimado inadequado, exigências desnecessárias) e ajustar para nova tentativa.	Setor de Compras / PGM

RISCO 04		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Pessoa jurídica credenciada não possui regularidade sanitária, responsável técnico médico habilitado em Medicina Hiperbárica, instalações físicas adequadas ou capacidade operacional para cumprir inclusive a obrigação de transporte dos pacientes, quando aplicável.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir, no edital de credenciamento, comprovação de: (i) alvará/licença sanitária de funcionamento expedido pelo órgão competente; (ii) regularidade da estrutura e do equipamento perante a regulamentação sanitária aplicável; (iii) responsável técnico médico habilitado em Medicina Hiperbárica; (iv) laudo técnico de segurança da câmara atualizado; (v)	Setor de Compras



RISCO 04		
	comprovação da logística de transporte, quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT.	
2.	Exigir atestado de capacidade técnica compatível com o objeto (comprovação de execução prévia de serviços de OHB).	Setor de Compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a contratada em caso de irregularidade regulatória identificada após a contratação, concedendo prazo para regularização, e aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento.	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta
2.	Em caso de incapacidade técnica insanável, promover rescisão contratual e convocar licitante remanescente ou instaurar nova licitação.	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta / Setor de Compras

GESTÃO DE CONTRATO

RISCO 05		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Descumprimento dos protocolos clínicos de OHB pela contratada (pressão incorreta, duração insuficiente das sessões, ausência do médico especialista durante a execução, não realização de avaliação prévia dos pacientes), comprometendo a efetividade terapêutica e a segurança dos pacientes.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Redigir contrato com parâmetros técnicos claramente definidos (pressão mínima em ATA, duração mínima das sessões em minutos, obrigatoriedade de supervisão médica, prazo para entrega de relatórios por sessão).	Setor de Compras
2.	Designar fiscais com atribuições formais para acompanhar a execução das sessões, analisar os relatórios clínicos e verificar a conformidade dos parâmetros técnicos.	Gestor da Pasta
3.	Solicitar periodicamente os registros de parâmetros das sessões (logs da câmara hiperbárica) e relatórios clínicos assinados pelo responsável técnico.	Fiscais do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a contratada, exigir plano de correção imediato e aplicar as sanções contratuais previstas (advertência, multa, suspensão) em caso de descumprimento dos parâmetros técnicos.	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta
2.	Suspender o envio de novos pacientes à contratada até a regularização das falhas identificadas, adotando medidas para garantir a continuidade do tratamento dos pacientes em andamento.	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta

RISCO 06		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Interrupção ou descontinuidade do serviço de OHB por problemas operacionais da contratada (manutenção não programada da câmara hiperbárica, falhas técnicas, falta de oxigênio medicinal, afastamento do responsável técnico), prejudicando pacientes em ciclo de tratamento.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir, no contrato, que a CONTRATADA mantenha programa de manutenção preventiva da câmara hiperbárica, com registros disponíveis à fiscalização, e que informe com antecedência mínima de 48 horas qualquer interrupção programada do serviço.	Setor de Compras
2.	Exigir que a contratada indique responsável técnico substituto habilitado para eventual afastamento do médico principal, mantendo a continuidade da supervisão clínica.	Setor de Compras
3.	Prever no contrato penalidades específicas para interrupção injustificada do serviço, com multa proporcional ao impacto clínico causado aos pacientes.	Setor de Compras / PGM
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Identificar, previamente à assinatura do contrato, outras unidades de OHB na região que possam absorver temporariamente os pacientes em caso de	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta



RISCO 06		
	interrupção, mantendo cadastro atualizado de alternativas.	
2.	Em caso de interrupção prolongada, redistribuir imediatamente os pacientes para outras credenciadas aptas, quando houver, ajustando a regulação e os fluxos de referência, e, na ausência de credenciadas suficientes, avaliar a necessidade de revisão do edital de credenciamento ou instauração de novo chamamento público para ampliar a rede de prestadores, de modo a garantir a continuidade do tratamento.	Gestor da Pasta / Setor de Compras

RISCO 07		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Descumprimento das obrigações sanitárias e regulatórias pela credenciada durante a execução do serviço, tais como vencimento de licença sanitária, perda de regularidade da câmara hiperbárica, ausência de renovação de laudos técnicos, perda de habilitação do responsável técnico ou interdição pelos órgãos competentes, resultando em interrupção do atendimento e risco assistencial aos pacientes.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir, no edital e no instrumento contratual, a manutenção permanente da regularidade sanitária e técnica durante toda a vigência do credenciamento, com obrigação de apresentação periódica de alvarás, licenças, laudos e comprovação de regularidade do responsável técnico.	Setor de Compras / Fiscais do Contrato
2.	Estabelecer rotina de conferência documental periódica pela fiscalização, com calendário de vencimentos das licenças, laudos e demais documentos obrigatórios da credenciada.	Fiscais do Contrato
3.	Prever cláusula contratual obrigando a credenciada a comunicar imediatamente qualquer suspensão, interdição, vencimento, alteração cadastral ou perda de habilitação técnica ou sanitária.	Setor de Compras / PGM
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Suspender imediatamente os encaminhamentos à credenciada irregular, notificando-a para regularização no prazo contratual e aplicando as sanções cabíveis.	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta
2.	Reencaminhar os pacientes em tratamento para outra credenciada apta, de modo a evitar descontinuidade terapêutica, e avaliar descredenciamento ou rescisão quando a irregularidade comprometer a continuidade e a segurança do serviço.	Gestor da Pasta / Regulação / Setor de Compras

RISCO 08		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Ocorrência de eventos adversos graves durante as sessões de OHB (barotrauma auricular ou pulmonar, toxicidade por oxigênio, convulsões hiperbáricas, incêndio ou explosão na câmara hiperbárica), expondo pacientes a risco de vida e gerando responsabilização do Município.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir, no contrato, que a CONTRATADA mantenha protocolo formal de segurança hiperbárica, com procedimentos de emergência definidos, equipe treinada em primeiros socorros e acesso imediato a recursos de suporte de vida.	Setor de Compras
2.	Exigir que a avaliação médica prévia hiperbárica de cada paciente seja realizada e documentada, excluindo casos com contraindicações absolutas e registrando as contraindicações relativas gerenciadas.	Fiscais do Contrato
3.	Verificar, na fiscalização periódica, a conformidade das instalações com as normas de segurança ANVISA, o laudo atualizado de vistoria técnica da câmara e a existência de plano de emergência.	Fiscais do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável



RISCO 08		
1.	Em caso de evento adverso grave, acionar imediatamente o protocolo de comunicação ao gestor do contrato e à Secretaria de Saúde, registrar formalmente o incidente e suspender o envio de novos pacientes até apuração das causas.	Fiscais do Contrato / Gestor da Pasta
2.	Instaurar sindicância ou processo administrativo para apuração de responsabilidades e adotar as medidas cabíveis, incluindo rescisão contratual e comunicação ao CRM e à ANVISA quando pertinente.	Gestor da Pasta / PGM

RISCO 09		
Probabilidade:		(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixo (x) Médio () Alto
Id	Dano	
1.	Fiscalização ineficiente do contrato, não detectando irregularidades na execução das sessões, adulteração de relatórios clínicos, cobrança de sessões não realizadas ou descumprimento dos parâmetros técnicos acordados.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Designar fiscais com perfil técnico adequado (preferencialmente com conhecimento em saúde) e carga horária suficiente para acompanhamento da execução do contrato.	Gestor da Pasta
2.	Capacitar os fiscais sobre o objeto (parâmetros técnicos de OHB, obrigações da contratada, procedimentos de registro e ateste de faturas).	Gestor da Pasta
3.	Adotar mecanismos de controle cruzado: cruzar os relatórios de sessões fornecidos pela contratada com os registros dos pacientes no prontuário eletrônico e com as confirmações dos próprios pacientes ou responsáveis.	Fiscais do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reavaliar e, se necessário, substituir fiscais com desempenho insuficiente, reforçando treinamentos e orientações.	Gestor da Pasta
2.	Em caso de indício de irregularidade (cobrança de sessões não realizadas, adulteração de relatórios), acionar a Controladoria Municipal e o órgão de controle externo para apuração.	Gestor da Pasta / PGM

RISCO 10		
Probabilidade:		() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:		() Baixo (x) Médio () Alto
Id	Dano	
1.	Falhas no fluxo de referência e contrarreferência entre a rede municipal de saúde e a credenciada, bem como no custeio e na logística de deslocamento dos pacientes quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT, resultando em encaminhamentos inadequados, faltas, abandono terapêutico ou duplicidade de atendimentos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Estabelecer protocolo formal de referência e contrarreferência entre a Secretaria Municipal de Saúde e a credenciada, com formulários padronizados de encaminhamento, critérios de inclusão e exclusão, fluxo de comunicação definido e regras documentadas para transporte dos pacientes quando o atendimento ocorrer fora de Cáceres/MT.	Equipe Técnica / Setor de Compras
2.	Capacitar os profissionais da rede municipal de saúde sobre as indicações e contraindicações da OHB, os critérios de encaminhamento e o preenchimento correto dos formulários de referência.	Gestor da Pasta
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Em caso de falhas no fluxo de referência ou no deslocamento dos pacientes, ajustar o protocolo, reforçar treinamentos, notificar a credenciada e exigir regularização imediata da logística assistencial.	Gestor da Pasta / Fiscais do Contrato

RISCO 11		
Probabilidade:		(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (x) Alto
Id	Dano	



RISCO 11		
1.	Fixação de valor de referência ou aceite de propostas em patamar de sobrepreço em relação ao mercado, gerando danos ao erário e questionamentos de órgãos de controle.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Utilizar PNCP, ARPs e pesquisas formais de mercado (como você já fez) para formar uma estimativa.	Equipe Técnica / Setor de Compras
2.	Submeter o mapa de preços e justificativa à análise dos setores competentes antes da publicação.	Equipe Técnica / Setor de Compras
3.	Prever julgamento com base em valor de referência máxima	Equipe Técnica / Setor de Compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar estimativas e republicar edital se para detectados sobrepreços relevante	Equipe Técnica / Setor de Compras
2.	Glosar pagamentos em desacordo com parâmetros de preço de referência	Gestor da Pasta / Fiscais do Contrato
3.	Comunicar o controle interno/TCE em caso de sobrepreço identificado	Gestor da Pasta / Fiscais do Contrato

RISCO 12		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Faturamento e pagamento de sessões de OHB não realizadas, realizadas em desconformidade com os parâmetros contratados ou em duplicidade, gerando pagamentos indevidos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Conferência cruzada entre faturas, relatórios de sessões, prontuário e regulação	Fiscais do Contrato
2.	Exigência de identificação individualizada do paciente, dados, hora, número da sessão, carimbo/assinatura.	Fiscais do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Glosar de imediato os valores cobrados indevidamente	Fiscais do Contrato
2.	Instalar procedimento administrativo para apurar eventuais danos/fraudes	Gestor da Pasta

RISCO 13		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Id	Dano	
1.	Responsabilização do Município por danos causados a pacientes e terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços pela credenciada (eventos adversos, erros de procedimento, falhas de segurança).	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prever protocolos de segurança, qualificação técnica, manutenção e fiscalização	Equipe Técnica
2.	Prever em contrato, que um credenciado responde diretamente pelos danos causados aos pacientes, sem prejuízo da responsabilidade tributária do Município.	Equipe Técnica / Setor de Compras
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Instalar sindicância/processo disciplinar e comunicar CRM/ANVISA se for caso	Gestor da Pasta
2.	Propor ações regressivas quando cabível	Gestor da Pasta

RISCO 14		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	Dano	
1.	Tratamento inadequado de dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos pacientes (acesso indevido, vazamentos, uso para finalidade diversa), gerando violação à LGPD e responsabilização da Administração.	



RISCO 14		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	exigir cláusulas contratuais específicas da LGPD	Setor de Compras
2.	limitar o compartilhamento de dados ao necessário.	Fiscais de Contrato
3.	orientar fiscais e unidade de regulação sobre tratamento adequado de dados (prontuário, listas de pacientes, relatórios)	Gestor da Pasta
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	em caso de incidente de segurança (vazamento, acesso não autorizado), registrar o fato, comunicar à ANPD quando cabível, e notificar os titulares	Credenciada
2.	revisar processos internos e exigir plano de ação da credenciada	Fiscais de Contrato



ANEXO II - TABELA DE SERVIÇOS E PREÇOS

Item	COD. CATSERV	COD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO
1	414987-4	20176	SESSÃO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA EM CÂMARA HIPERBÁRICA CERTIFICADA, COM AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO, EQUIPE MULTIPROFISSIONAL HABILITADA, MONITORIZAÇÃO DO PACIENTE E REGISTRO COMPLETO DOS PARÂMETROS E INTERCORRÊNCIAS, CONFORME PROTOCOLOS CLÍNICOS E NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES	SESSÃO	2.400	R\$
VALOR TOTAL:						R\$ XXXX



ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(De preenchimento da Credenciada)

Identificação CREDENCIADA:

Realização: __/__/__ **Hora:** __:__

Identificação do Processo Licitatório: xxxxxx

Objeto: Prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), em regime de demanda, para atendimento dos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Cáceres-MT, conforme as indicações clínicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, eu (**NOME, CPF, ENDEREÇO**), abaixo-assinado, apresento a presente proposta para realização de Prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB).

O prazo de execução do serviço será de 12 meses.

Validade da Proposta: XXX (por extenso) dias. (mínimo: 60 dias)

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Nome do representante legal e cargo:

Fone, e/ou e-mail para contato:

Dados Bancários:

TABELA DE PREÇO CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SESSÃO		

Observação: Fico ciente de que é vedado a cobrança de sobretaxa dos valores definidos na Tabela de Preços (Anexo II do Edital) e dos valores definidos pela Administração Municipal, aceitando-o e comprometendo a executar os serviços sem cobrança de valores adicionais, conforme determinação do paragrafo único do artigo 30 do Decreto Municipal nº 294/2023.

(Assinatura do Responsável Legal)



ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)
(De preenchimento apenas da Administração Pública Municipal)

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Atender a demanda de tratamento de oxigenoterapia hiperbárica (OHB)
Meta a cumprir	Ate 31/12/2026
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS)
Forma de acompanhamento	Pelo sistema e ou relatórios
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	De acordo com a quantidade de empresas credenciadas os serviços serão divididos em partes iguais.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA

A Prefeitura Municipal de Cáceres, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da LEI 14.133/2021.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), em regime de demanda, para atendimento dos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Cáceres-MT, conforme as indicações clínicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Descrição detalhada:

ITEM	COD. CATSER	COD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO
1	20176	414987-4	SESSÃO DE OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA EM CÂMARA HIPERBÁRICA CERTIFICADA, COM AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO MÉDICO ESPECIALIZADO, EQUIPE MULTIPROFISSIONAL HABILITADA E INSUMOS DE CURTATIVO, MONITORIZAÇÃO DO PACIENTE E REGISTRO COMPLETO DOS PARÂMETROS E INTERCORRÊNCIAS, CONFORME PROTOCOLOS CLÍNICOS E NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES	SESSÃO	2.400	R\$ 671,31
VALOR TOTAL						R\$ 1.611.144,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Av. Brasil, nº 119, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78210-906

Telefone: (65) 98464-0027, E-mail: licitacao@caceres.mt.gov.br,

Site: <https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao/>



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do Edital de Credenciamento n.º_/2026 e da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.2. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

2.3. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, identificada pelo Fundo Municipal de Saúde, prevista em PPA, LDO e LOA vigentes.

Ficha	Órgão /Unidade	Funcional -Programática	Natureza Da Despesa	Fonte de Recursos
138	02.05	10 302 1003 2034	3.3.90.39.50	3.1.500

4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. O órgão ou entidade contratante, pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

4.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 6º, §1º do Decreto nº089/2024.

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2. Após o interregno de um ano do orçamento estimado, mediante pedido expresso do contratado, os preços iniciais serão reajustados pelo contratante, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro que reflita a inflação e seja mais vantajoso à Administração Pública Municipal, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços em sentido amplo será de 30 dias, prorrogáveis em caso de justificativa do Contratante, contados da data do requerimento,



devidamente fundamentado e instruído com comprovação da ocorrência álea ordinária ou extraordinária.

6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SETIMA – GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização seguirão as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, com ênfase na qualidade e continuidade dos serviços:

7.2. Fiscalização Técnica: Será designado um Fiscal Técnico (médico ou profissional de saúde com conhecimento técnico), no ato da elaboração do Termo ou do Contrato, para acompanhar a execução dos serviços, verificar a qualidade, o cumprimento dos protocolos clínicos e a adequação dos procedimentos realizados.

7.3. Aferição de Resultados: A Administração utilizará indicadores de desempenho e qualidade, tais como:

a) Taxa de sucesso dos procedimentos;

b) Tempo médio de espera para procedimentos eletivos;

c) Nível de satisfação do usuário.

7.4. A gestão e a fiscalização do Termo de Credenciamento seguirão as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e no que couber o Decreto Municipal nº 294/2023:

7.5. Execução Fiel: O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.6. Comunicações: As comunicações entre o órgão ou entidade e as Credenciadas devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.7. Convocação: O órgão ou entidade poderá convocar representante da Credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.8. Reunião Inicial: Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.10. Atribuições do Fiscal Técnico: O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, anotar no histórico de gerenciamento do Credenciamento todas as ocorrências (com descrição do necessário para a regularização), emitirá notificações para correção de irregularidades e informará ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

7.11. Atribuições do Fiscal Administrativo: O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação das Credenciadas, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, atuando tempestivamente na solução de problemas.

7.12. Atribuições do Gestor: O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento, acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de pagamento, emitirá documento comprobatório da avaliação de desempenho das Credenciadas e tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



7.13. Do Fiscal Técnico: Responsável por acompanhar a execução técnica dos serviços, verificando a qualidade, o cumprimento de prazos e as normas sanitárias e éticas (preferencialmente profissional de saúde: Médico, Enfermeiro, etc.).

7.14. Fiscal Administrativo: Responsável por acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos de vigência, e a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da credenciada.

7.15. A qualidade e o desempenho serão monitorados por meio de indicadores, tais como:

a) Tempo de Espera: Tempo médio para início do tratamento, devendo ser no máximo em 30 dias após a autorização.

b) Satisfação do Usuário: Índice de Reclamações e Pesquisas de Satisfação mínimo de 80% de aprovação.

7.16. Qualidade Técnica: Taxa de Glosas por Inconformidade e Cumprimento de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas.

7.17. Acesso: Distribuição geográfica das credenciadas por região de responsabilidade do Município de Cáceres-MT (capilaridade da rede).

7.18. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.19. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.20. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.22. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.24. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.25. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.27. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

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

7.31. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.33. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato ou da emissão da primeira autorização de atendimento pela Secretaria Municipal de Saúde, o que ocorrer primeiro.

8.2. O objeto será executado sob o regime de demanda, com início imediato, ou seja, a credenciada somente será remunerada pelos serviços efetivamente prestados aos beneficiários, mediante prévia autorização da Administração e comprovação da execução, bem como nas condições estabelecidas para a forma de pagamento em tópico específico adiante.

8.3. **Requisitos de Execução:** Atendimento Imediato: Para casos de urgência e emergência, o atendimento deve ser imediato, sendo a comunicação à Administração posterior, em até 24 horas.

8.4. **Forma de distribuição de demanda:** A distribuição da demanda será regida pelo princípio da não exclusividade e da livre escolha do beneficiário, caracterizando a contratação paralela e não excludente, onde a Administração Pública credencia todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

8.5. **Mecanismo de Distribuição:** O critério de distribuição da demanda será a livre e espontânea escolha do usuário final (terceiro) do serviço ou bem objeto deste credenciamento.

8.6. **Livre Escolha:** Após a homologação do credenciamento, a lista completa e atualizada das credenciadas será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão/entidade contratante.

8.7. **Seleção pelo Terceiro:** O usuário final (beneficiário) terá a prerrogativa de selecionar, entre todas as credenciadas, aquele que melhor lhe convier, considerando fatores como localização, horário de atendimento, especialidade ou qualquer outro critério de sua preferência.

8.8. **Não Intervenção da Administração:** A Administração Pública não fará qualquer tipo de rateio, sorteio, rodízio ou distribuição equitativa da demanda entre as credenciadas. A demanda será distribuída de forma orgânica, refletindo a preferência dos usuários.

8.9. **Remuneração:** A remuneração da credenciada será efetuada exclusivamente com base nos serviços ou bens efetivamente prestados/fornecidos ao usuário final e devidamente atestados e liquidados pela fiscalização do contrato, respeitando os valores máximos fixados na Tabela de Preços anexa a este Edital, sendo utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (Anexo IV), a fim de averiguar o atendimento finalístico da contratação, além de relatório do corpo de fiscal técnico e administrativo.

8.10. **Transparência e Publicidade:** Para garantir a transparência e a publicidade do processo, a Administração se compromete a:

a) Manter a lista das credenciadas sempre atualizada e de fácil acesso ao público.
b) Divulgar, periodicamente (mensalmente/trimestralmente - Ajustar o período conforme a necessidade), no sítio eletrônico oficial, um relatório consolidado contendo o volume de serviços/bens contratados e os valores pagos a cada credenciada, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.11. **Responsabilidade da Credenciada** - A credenciada, ao aderir ao presente instrumento, reconhece e aceita que:

a) A contratação e a remuneração dependem exclusivamente da demanda gerada pela escolha dos terceiros beneficiários.
b) Não há garantia de volume mínimo ou máximo de contratação por parte da Administração Pública.
c) A inexecução ou a má execução dos serviços/fornecimentos, independentemente do volume de demanda, sujeitará a credenciada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

8.12. **Padrão de Qualidade:** O prestador deve seguir as normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais órgãos reguladores (ANVISA, ANS), utilizando materiais e equipamentos de primeira linha.



8.13. **Sigilo e Proteção de Dados:** A credenciada deve garantir o sigilo das informações e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.14. **Acesso:** O beneficiário procura a credenciada de sua livre escolha, dentre os habilitados.

8.15. **Execução:** Após a autorização, o serviço é prestado.

8.16. **Comprovação:** A credenciada registra o atendimento e emite a documentação fiscal e clínica para faturamento.

8.17. A execução dos serviços objeto deste Credenciamento, serão realizados nas dependências da Credenciada, devendo no ato da execução do objeto possuir sede ou filial no Município de Cáceres, considerando o caráter urgente, urgentíssimo, para realização dos procedimentos, acordo com as demandas e agendamentos realizados pelo órgão responsável pela gestão da saúde no município.

8.18. Os serviços de que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Termo de Referência e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.19. Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

8.20. Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

8.21. A prestação dos serviços deverá obedecer às regras, conforme regulamentos expedidos a respeito do objeto contratado. Os profissionais deverão ser pontuais;

8.22. Cumprir as normas de segurança pertinentes; Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço; Tratar a todos com urbanidade; Não ingerir bebidas alcoólicas.

8.23. **Local e Horário de Prestação dos Serviços:** O atendimento será realizado no Município de Cáceres-MT, devendo ser executado nas dependências da Credenciada, desde que atendidas as normas técnicas da ANVISA e demais órgãos de fiscalização pertinente. A Carga horária e cronograma a serem definidos conforme necessidade do serviço.

8.24. A CONTRATADA obriga-se a assegurar disponibilidade mínima de 8 (oito) horas diárias de atendimento, em dias úteis, em horário a ser pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde, de forma a atender à demanda regulada e garantir a continuidade do tratamento.

8.25. **Recursos e Infraestrutura Disponibilizados pela Credenciada (responsabilidade da credenciada):** deverá providenciar espaço físico adequado para os procedimentos; Materiais e equipamentos necessários para a realização das procedimento; Equipe de apoio técnico e administrativo; Sistema informatizado para registro dos atendimentos.

8.26. Estarão a cargo da credenciada todas as despesas de impressão, frete de envio dos materiais relacionados, passagens, estadias e alimentação dos profissionais que executarão os serviços; encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e tributos que incidirem sobre os serviços.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 01 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a credenciada contratada possa cumprir o estabelecido no contrato;

9.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

9.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

9.5. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

9.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e seus anexos;

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

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

10.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

10.5. Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

10.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

10.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

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

10.9. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

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

10.11. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

10.12. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

10.13. Prestar os serviços de procedimentos de OHB no Município de Cáceres-MT, em estrutura própria, conforme exigido no Termo de Referência.



10.14. Realizar pesquisa de satisfação com os pacientes após o atendimento, disponibilizando relatório mensal.

10.15. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

10.16. Prestar os serviços com a qualidade técnica e ética exigida pelas normas do CFM e ANVISA.

10.17. Garantir o atendimento aos beneficiários nos termos do Termo de Referência,

10.18. Garantir o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários (LGPD).

10.19. A CONTRATADA deverá contratar e manter, durante toda a vigência deste contrato, seguro de responsabilidade civil profissional compatível com a natureza e o risco dos serviços de oxigenoterapia hiperbárica, abrangendo danos causados a pacientes, terceiros e à própria Administração decorrentes de falhas na execução dos serviços. A apólice e suas renovações deverão ser apresentadas à CONTRATANTE sempre que solicitada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.12. Indenizações e multas.

11.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.15. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

11.16. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão

realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.17. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.18. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

11.19. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.20. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

11.21. O contratante poderá ainda:

11.22. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

11.23. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

11.24. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1. As partes comprometem-se a realizar o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários do SUS exclusivamente para fins de execução deste contrato, em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD); a CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança, restringir o uso dos dados às finalidades contratadas, vedar compartilhamentos indevidos, assegurar confidencialidade por seus prepostos e comunicar imediatamente incidentes de segurança à CONTRATANTE, que, por sua vez, atuará como controladora dos dados para fins de definição de finalidades e bases legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13.2. Em razão da natureza do ajuste, celebrado sob a forma de credenciamento para prestação de serviços de saúde remunerados exclusivamente por produção efetivamente realizada e atestada, e considerando que não há pagamento antecipado nem fornecimento de bens reversíveis à Administração, a CONTRATANTE, com fundamento nos arts. 96 a 102 da Lei n.º 14.133/2021, opta por não exigir garantia contratual, por avaliar que o risco econômico-financeiro do ajuste é reduzido e que a exigência de garantia poderia restringir de forma desproporcional a participação de prestadores especializados, em especial microempresas e empresas de pequeno porte. Tal opção foi analisada e fundamentada nos estudos técnicos preliminares e no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES



14.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 17.2. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 17.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;
- 17.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.5. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 17.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.12. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: 17.2.1 Advertência por escrito;
- 17.13. Multa;
- 17.14. Impedimento de licitar e contratar;
- 17.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.17. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar



sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17.18. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas neste edital.

17.19. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** – Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.20. **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito da Comarca de Cáceres do Estado de Mato Grosso para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - MATRIZ DE RISCO

20.1. Integra o presente contrato o Mapa/Matriz de Riscos elaborado na fase de planejamento, que descreve os riscos identificados e a respectiva alocação entre as partes, nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Cáceres, xxx, de xxxxx de 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE



Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - MT COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO

Assunto:

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)

Razão Social:	[Nome completo da Pessoa Jurídica]
Nome Fantasia:	[Nome de divulgação da clínica/hospital]
CNPJ:	[Número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica]
Inscrição Estadual/Municipal:	[Número da Inscrição, se houver]
Endereço Completo:	[Rua, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP]
Telefone:	[Telefone de contato (com DDD)]
E-mail:	[Endereço de e-mail para comunicação oficial]
Registro no CNES:	[Número do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde]
Alvará Sanitário/Vigilância:	[Número e data de validade]

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:	[Nome do Sócio Administrador ou Procurador]
CPF:	[Número do Cadastro de Pessoa Física]
Cargo/Função:	[Cargo na empresa (Ex: Sócio Administrador, Diretor)]
Telefone:	[Telefone de contato do Representante Legal]
E-mail:	[E-mail do Representante Legal]

3. REQUERIMENTO FORMAL

A [Razão Social da Pessoa Jurídica], devidamente qualificada acima, por seu Representante Legal, vem, por meio deste, REQUERER seu CREDENCIAMENTO junto à Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres - MT, para o **“Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas na prestação de serviços de Oxigenoterapia Hiperbárica (OHB), em regime de demanda, para atendimento dos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Cáceres-MT, conforme as indicações clínicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos clínicos da Secretaria Municipal de Saúde”**, conforme as regras e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital].

4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE

Para os devidos fins e sob as penas da lei, a Requerente DECLARA expressamente que:



1. Tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital], seus Anexos e eventuais alterações.
2. Atende a todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica exigidos no Edital.
3. Dispõe de capacidade técnica, operacional e de recursos humanos necessários para a prestação dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas e a Tabela de Serviços e Preços (Anexo II) do Edital.
4. Compromete-se a manter, durante toda a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
5. Compromete-se a prestar os serviços pelo preço máximo estabelecido na Tabela de Serviços e Preços (Anexo II) do Edital.

5. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

A Requerente anexa a este Requerimento toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento nº [Número do Edital], organizada e rubricada, para fins de análise e avaliação pela Comissão de Credenciamento.

Termos em que pede deferimento.

Cáceres - MT, [Dia] de [Mês] de [Ano].

Nome da empresa
CNPJ

Nome do Representante legal
CPF



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, e em atenção à vedação prevista no artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal.

Cáceres/MT, de de 2026.

(assinatura do representante legal)
Telefone/ e-mail para eventual contato



ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) _____, doravante representada por [nome completo do representante legal] _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para os fins devidos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital de _____.

Cáceres/MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa
CPF nº _____



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA, inscrito no **CNPJ nº** _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art 68 da Lei nº 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cáceres/MT, xxx de xxxxx de 2026.

(representante legal, CPF, RG)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).