

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde - **MANICORÉ**

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

2 – OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de **CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DAS OFERTAS DE CUIDADOS INTEGRADOS (OCI) E MUTIRÕES DE CIRURGIAS ELETIVAS, POR COTAS**, com execução preferencialmente na estrutura municipal, sob regulação e coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, para usuários do SUS.

2.2. Escopo: por meio do Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE), incluindo:

- a) OCIs e seus componentes (consultas e procedimentos secundários) nas especialidades definidas na **TABELA DE PROCEDIMENTOS**;
- b) Consultas especializadas de ginecologia (Rede Alyne/Pré-natal de alto risco), quando previstas na tabela;
- c) Mutirões de cirurgias eletivas (baixa e média complexidade), conforme **TABELA DE PROCEDIMENTOS**.

2.3. Vigência: 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação aplicável.

2.4. Locais de execução:

- A) Consultas especializadas: UBS Distrital, Unidade Hospitalar ou local de ação de saúde definido pela **SEMSA** em Ordem de Serviço;
- B) OCI/consultas especializadas: UBS do Santo Antônio do Matupi e/ou Unidade Hospitalar;
- C) Exames e procedimentos especializados componentes das OCI: definição e aprovação prévia pela Secretaria Municipal de Saúde, com indicação formal pela **CREDENCIADA**, no ato do credenciamento;
- D) Mutirão de cirurgias: Unidade Hospitalar de Santo Antônio do Matupi (KM 180) BR 230.

2.5. A contratação se dará por chamamento público para credenciamento, considerando a execução de forma parcelada e simultânea por múltiplos credenciados, conforme demanda regulada e regras de distribuição por cotas.

2.6. O detalhamento do objeto (procedimentos, quantidades estimadas, unidade de medida e valores) consta na **TABELA DE PROCEDIMENTOS**, anexa.

2.7. A **CREDENCIADA** deverá estar ciente e de acordo com as normas legais instituídas pelo Ministério da Saúde quanto a execução da Oferta de Cuidados Integrados (OCI), Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE) e normas sanitárias vigentes.

3 – FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A presente contratação fundamenta-se na Constituição Federal (Art. 196 e Art. 199, § 1º) e na Lei nº 8.080/90 (Art. 24), que autorizam a participação complementar da iniciativa privada no Sistema Único de Saúde (SUS) quando as disponibilidades públicas forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população Manicoreense do Distrito de Santo Antônio do Matupi.

3.2 A demanda reprimida por consultas especializadas, consultas e procedimentos especializados (OCI) e procedimentos cirúrgicos (**MUTIRÃO DE CIRURGIAS**) exige ação imediata para mitigar

riscos de agravamento clínico dos munícipes e evitar a crescente judicialização da saúde. O presente objeto alinha-se às diretrizes do Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE), instituído pelo Ministério da Saúde, visando acelerar diagnósticos e tratamentos.

3.3 A escolha do modelo de execução nas dependências do município (UBS e Unidade Hospitalar) justifica-se pela economicidade e pela otimização da capacidade instalada da rede pública, garantindo maior controle regulatório e proximidade com o paciente.

3.4 Sob a ótica da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento adota a modalidade de **CREDENCIAMENTO** por enquadrar-se em hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição (Art. 74, inciso IV, c/c Art. 79). A inviabilidade decorre da necessidade de a Administração pulverizar a demanda, contratando o maior número possível de prestadores que aceitem executar os serviços pelos valores previamente fixados e padronizados pelo Município, impossibilitando a disputa por lances, típica de um pregão.

Por fim, a contratação ampara-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo aos autos, estando plenamente alinhada aos instrumentos de planejamento do Município (Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde), visando o atingimento de resultados de eficiência, eficácia e efetividade no atendimento ao usuário do SUS

4 – JUSTIFICATIVA

4.1. A presente justificativa técnica tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de profissionais médicos nas especialidades de Anestesiologia, Cirurgia Geral e Clínica Médica, destinados à atuação na unidade hospitalar Nardelio Delmiro Gomes em fase de estruturação e pré-operacionalização.

4.2. Considerando que a referida unidade hospitalar se encontra em processo de implantação, ainda não inaugurada, torna-se imprescindível a adoção de medidas administrativas antecipadas para composição do corpo clínico, a fim de garantir condições adequadas para o início regular e seguro das atividades assistenciais.

4.3. A contratação prévia dos profissionais se justifica pela necessidade de organização dos fluxos assistenciais, definição de protocolos clínicos, estruturação das escalas de plantão e realização de alinhamentos técnicos indispensáveis ao funcionamento eficiente da unidade desde sua inauguração.

4.4. No que tange às especialidades:

- Anestesiologia: essencial para viabilizar a realização de procedimentos cirúrgicos, assegurando a adequada condução anestésica, monitorização e segurança do paciente no período intra e pós-operatório imediato;
- Cirurgia Geral: fundamental para a execução de procedimentos cirúrgicos eletivos e de urgência/emergência, contribuindo para a resolutividade da unidade e redução de encaminhamentos para outros centros;
- Clínica Médica (Clínico Geral): indispensável para o atendimento inicial, avaliação diagnóstica, estabilização de pacientes e acompanhamento clínico, além de atuar na organização do fluxo assistencial e integração com as demais especialidades.

4.5. Ressalta-se que a ausência desses profissionais inviabiliza o pleno funcionamento da unidade hospitalar, comprometendo a oferta de serviços essenciais, especialmente aqueles relacionados à assistência cirúrgica e ao atendimento de urgência e emergência.

4.6. Ademais, a contratação antecipada possibilita a capacitação das equipes, a integração multiprofissional e a realização de testes operacionais, garantindo maior eficiência, segurança assistencial e qualidade no atendimento à população desde o início das atividades.

4.7. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade imediata de contratação dos referidos profissionais, como medida indispensável para assegurar a implantação adequada da unidade hospitalar e o cumprimento dos princípios que regem a assistência à saúde, especialmente no que se refere à integralidade, resolutividade e segurança do cuidado.

5. ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição	Quant	Unid.
01	MÉDICO ANESTESISTA - plantão 24hs - O profissional deve estar devidamente inscrito no RQE – Registro de qualificação de especialista junto ao CRM; Prestação de serviços médicos atuando para proporcionar aos pacientes um estado de total ausência de dor, sensação de bem estar, relaxamento e conforto durante os procedimentos cirúrgicos, diagnóstico ou terapêutico, bem como, atuando no Hospital em conjunto com a equipe de Cirurgiões e outras Especialidades que prestarão serviços nesta Unidade Hospitalar, sendo o anestesiológico o médico capaz de aliviar a dor de pacientes, sejam elas dores agudas ou crônicas. O profissional deve ter total percepção de fisiologia e farmacologia, sendo um dos médicos responsáveis em minimizar possíveis riscos a vida do paciente em qualquer procedimento que necessite de administração de anestesia. Ser o responsável pela Consulta pré e pós anestésica ao paciente, devendo orientar o paciente sobre a anestesia, seus riscos e possíveis reações adversas, além de realizar a classificação do risco cirúrgico (ASA). Ser responsável pela avaliação do paciente, devendo avaliar a aptidão do paciente em receber a anestesia, minimizando os riscos da intervenção anestésico-cirúrgica. No centro cirúrgico deverá deixar o paciente preparado para o procedimento, monitorando-o durante toda a cirurgia. Ser responsável pela atenção e monitoramento das funções vitais do paciente durante a intervenção cirúrgica, independentemente de sua duração. Também é responsável por ficar atento a pressão arterial, o pulso, o ritmo cardíaco, respiração e temperatura corporal durante a cirurgia, colaborando assim para o bem-estar e segurança do paciente. É de sua responsabilidade o acompanhamento no procedimento cirúrgico, e responsável pelo paciente na sala de recuperação pós-anestésica (RPA). Deve dominar a prática de sedação, anestesia geral e anestesia parcial – local, raquidiana/peridural, bloqueio de nervos periféricos; Atuar em Regime de Retaguarda de Urgência e Emergência clínica, observação e internação estando a disposição 24 horas, durante todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no Hospital Nardelio Delmiro, e nas Realização de Cirurgias eletivas e Jornadas Eletivas em todas as especialidades necessárias (no mínimo 05 no máximo 10/semanais), e na realização de consultas pré-anestésicas conforme agendamento prévio.	372	Plantão no Hospital / Consultas / Procedimento.

02	<u>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</u> - plantão 24hs - O profissional deve estar devidamente inscrito no RQE – Registro de qualificação de especialista junto ao CRM; É o especialista médico cuja área de atuação compreende: cirurgia abdominal, cirurgia de trauma e outros. Essa especialidade médica ocupa-se do estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos, ou seja, o cirurgião geral deve estar habilitado e treinado para resolução das afecções cirúrgicas mais comuns, além de se dedicar a cirurgias laparoscópicas, a cirurgia do trauma da região abdominal, e na realização de outros procedimentos no qual sua especialidade requer. Atuar em Regime de Retaguarda de Urgência e Emergência clínica, Prescrição da Clínica Cirúrgica, observação e internação estando a disposição 24 horas, durante todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no Hospital Nardelio Delmiro, e nas Realização de Cirurgias Eletivas na sua especialidade (no mínimo 05 no máximo 10/semanais), assim como na realização de consultas pré e pós cirúrgicas, conforme agendamento prévio. Atender consultas ambulatoriais (mínimo 10 e no máximo 30/semanal), a realizar-se-á duas vezes por semana, em conformidade com a determinação dos dias e local pactuados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.	372	Plantão no Hospital / Consultas / Procedimento.
03	MÉDICO CLÍNICO GERAL – (12hrs Diurno e 12 hrs Noturno) - É o profissional da medicina com amplo conhecimento sobre o funcionamento do corpo humano em seu conjunto. É responsável por acompanhar e diagnosticar possíveis problemas de saúde em seus pacientes. O trabalho consiste em identificar sintomas, pedir e analisar exames, prescrever medicamentos, encaminhar pacientes para especialistas adequados e tratar doenças que necessitam de intervenções cirúrgicas. Atender na urgência e emergência; Atender consultas e procedimentos emergenciais e ambulatoriais (ilimitado).	744	Plantão no Hospital / Consultas / Procedimento.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 6.1. A solução proposta engloba a referida contratação para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas, possibilitando o adequado atendimento à população.
- 6.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se no tempo de duração dos serviços.
- 6.3. Dada a natureza desta solução, não se faz necessário ampla pesquisa quanto às soluções de mercado sendo esta solução a que mais se adequa às necessidades do Órgão Demandante.
- 6.4. Desta forma, justifica-se o **CREDENCIAMENTO** dos serviços, sendo o mais viável e vantajoso para a administração, considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência, uma vez que permite a realização de contratações simultâneas.

7. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO)

Para a celebração do Termo de Credenciamento e execução dos serviços, as Pessoas Jurídicas interessadas deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos, divididos em eixos, conforme o art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021:

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, podendo ser admitindo prorrogação do prazo de vigência, conforme a necessidade da Gestão.

8.2. O prazo para execução de serviço é de no máximo **04 (Quatro) horas**, contados da data do recebimento da requisição expedida pela Administração ou instrumento equivalente, em local designado previamente pela Administração, admitida prorrogação por mais **04 (Quatro) horas** quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Para cada serviço a ser executado ficará sinalizado em cada contrato sendo especificados todos os serviços e dentro das suas especialidades.

9.2. O CREDENCIADO será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, sob a forma ELETRÔNICA**, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, regulada pelo Decreto nº 47.133, de 10 de março de 2023.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA:

10.2.1. Jurídica: Contrato Social atualizado (comprovando que o objeto social da empresa é compatível com a prestação de serviços médicos/de saúde) e documento do representante legal.

10.2.2. Fiscal e Trabalhista:

10.2.2.1. Inscrição no CNPJ.

10.2.2.2. Certidões Negativas de Débitos (CND) nas esferas Federal (Receita/INSS), Estadual (AM) e Municipal (sede da empresa).

10.2.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

10.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2.3. Declarações obrigatórias (Lei 14.133/21): Declaração de que não emprega menores (salvo aprendiz), de que não possui impedimento de licitar com a Administração Pública, e declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (se aplicável).

10.2.4. São de responsabilidade do **CREDENCIADO** todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários para a prestação completa do serviço.

11. Requisitos de Qualificação Técnico-Profissional (A Equipe)

A. Responsabilidade Técnica: Indicação de um Responsável Técnico (RT) Médico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina do Amazonas (CRM-AM).

B. Habilitação Médica (RQE): Relação nominal dos médicos que atuarão nas consultas especializadas e cirurgias, acompanhada de seus respectivos registros no CRM-AM e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) nas áreas exigidas: Anestesiologia, Cardiologia, Ginecologia, Oftalmologia, Ortopedia, Pediatria e Urologia.

- C. Equipe de Enfermagem (Cirurgias): Relação nominal dos profissionais que atuarão como Instrumentador(a) e Circulante de sala no mutirão, acompanhada dos respectivos registros no COREN-AM.
- D. Vínculo: Declaração de que os profissionais indicados possuem vínculo com a pessoa jurídica (sócios, celetistas ou prestadores de serviço) e de que a empresa se responsabiliza por eventuais substituições em caso de faltas, garantindo a continuidade da agenda, sendo que a(s) substituição(ões) de profissional(is) deverá(ão) ser comunicada(s) ao órgão gestor do credenciamento, antecipadamente.
- E. Serviços de apoio diagnóstico: a CREDENCIADA poderá subcontratar serviços de apoio diagnóstico (análises clínicas, radiologia, ultrassonografia e oftalmologia), demonstrando vínculo contratual com a empresa prestadora destes serviços e garantindo a continuidade da agenda.
- F. Requisitos de segurança para cirurgias: a CREDENCIADA deve comprovar:
- 1.1. Protocolo de cirurgia segura.
 - 1.2. Equipe mínima por tipo de procedimento.
 - 1.3. Suporte de urgência e retaguarda, principalmente para anestesia/RPA.

12. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional (A Empresa)

- A. Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantitativos e período de execução, comprovando que a empresa já executou serviços médicos compatíveis em características e complexidade com o objeto do TR (OCI, consultas especializadas e/ou cirurgias), sendo permitida a somatória de atestados.
- B. CNES: Comprovante de cadastro ativo no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- a. O CNES será exigido de para empresas que executarem procedimentos médicos em seu próprio espaço físico;
 - b. Será aceito o protocolo do CNES
- C. Capacidade máxima operacional e teto: A empresa deve declarar sua capacidade mensal de executar cirurgias eletivas e/ou OCIs por especialidades e/ou consultas médicas por especialidades, detalhando dias e turnos disponíveis para a execução do objeto, conforme seu interesse pelas COTAS detalhadas na PLANILHA DE CUSTOS.
- D. APÓLICE DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL PROFISSIONAL
- I) A **CREDENCIADA** deverá apresentar, no ato da contratação, Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil para Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (RCEAS) ou Seguro de Responsabilidade Civil Profissional para Hospitais e Instituições de Saúde, emitida em seu nome (razão social da pessoa jurídica), com as seguintes características mínimas: Cobertura mínima: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) por evento/sinistro;
 - II) Objeto da cobertura: Danos materiais, corporais, morais e estéticos causados aos pacientes durante a execução dos serviços contratados, incluindo consultas especializadas e procedimentos cirúrgicos eletivos de baixa e média complexidade;
 - III) Âmbito territorial: Nacional;
 - IV) Vigência: Durante todo o período de execução do contrato, devendo a **CREDENCIADA** comprovar a renovação anual da apólice;
 - V) Segurado: A própria **CREDENCIADA** (pessoa jurídica), com extensão de cobertura para os profissionais (médicos, enfermeiros e demais prestadores) que atuarem em seu nome na execução do contrato;

VI) Coberturas obrigatórias:

- * Indenizações por danos materiais, corporais, morais e estéticos;
- * Honorários advocatícios para defesa judicial (livre escolha ou indicação);
- * Laudos periciais e assistência técnica;
- * Custas processuais;
- * Acordos judiciais e extrajudiciais (com anuência da seguradora);
- * Defesa nas esferas cível, criminal e administrativa (CRM, PROCON, etc.).

D.1. A apólice deverá ser emitida por seguradora regularmente autorizada pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados) e estar em plena vigência.

D.2. Juntamente com a apólice, a **CREDENCIADA** deverá apresentar: Comprovante de pagamento do prêmio (quitação); ou Declaração de vigência emitida pela seguradora.

D.3. A **CREDENCIADA** obriga-se a manter a apólice válida durante toda a execução do contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos e/ou rescisão contratual.

D.4. Qualquer sinistro ou acionamento do seguro deverá ser comunicado imediatamente à **CONTRATANTE** (Secretaria Municipal de Saúde).

D.5. A existência do seguro não exime a **CREDENCIADA** de suas responsabilidades contratuais e legais, servindo apenas como garantia adicional à proteção dos pacientes, da **CONTRATANTE** e do patrimônio público.

D.6. A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação da vigência e regularidade da apólice.

13. Requisitos Operacionais de Execução (Regras do Jogo)

A empresa, ao assinar o Termo de Credenciamento, declara aceitar os seguintes requisitos operacionais intrínsecos a este modelo:

A. Fornecimento de Equipe Completa: Obrigação inegociável de fornecer cirurgião, equipe auxiliar, médico anestesista, instrumentador e circulante para todas as cirurgias do mutirão.

B. Fornecimento de Insumos Específicos: Para os procedimentos cirúrgicos, a **CREDENCIADA** deverá fornecer o médico anesthesiologista e os itens/medicamentos de sua responsabilidade definidos na matriz de insumos do procedimento, mantendo suporte para RPA, conforme protocolo assistencial e rotinas da Unidade Hospitalar.

C. Planejamento de Insumos Municipais: Obrigação de apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias de cada etapa do mutirão, a lista exata e quantitativa dos demais insumos e medicamentos necessários para que o Município realize a compra/disponibilização tempestiva.

D. Subordinação Regulatória: Atender exclusivamente aos pacientes encaminhados pela Regulação Municipal, sendo expressamente proibida a cobrança de qualquer valor, taxa ou insumo diretamente ao usuário do SUS ou seus familiares.

E. Subcontratação: É vedada a subcontratação do objeto principal (consultas médicas especializadas e cirurgias/mutirões), sendo admitida a subcontratação de serviços de apoio diagnóstico componentes secundários das OCI (análises clínicas, radiologia, ultrassonografia e/ou exames oftalmológicos), desde que:

- I. apresentada documentação da empresa subcontratada (alvará sanitário, CNES, responsável técnico e regularidade).
- II. demonstrado vínculo contratual.
- III. assegurada rastreabilidade, prazos de entrega de laudos e integração com a regulação.

- IV. mantida a responsabilidade integral da credenciada perante a Administração.
- F. Componentes secundários das OCI: No ato do credenciamento, a empresa deverá submeter à aprovação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde o seu plano de execução para os componentes secundários das OCI, detalhando os prestadores de serviços de apoio diagnóstico subcontratados (comprovando regularidade sanitária e técnica dos mesmos) e os prazos para realização e entrega de laudos, que devem ser compatíveis com o ciclo de 30 (trinta) dias da OCI.
- G. Responsabilidades da **CREENCIADA**: ato cirúrgico/anestésico, avaliação pré e pós-imediato, conduta e evolução no prontuário, intercorrências relacionadas ao ato;
- H. Responsabilidades da Unidade Hospitalar: quando dos mutirões de cirurgia, enfermagem, medicação e cuidados após estabilização, internação e hotelaria;
- I. Intercorrências: na ocorrência de intercorrência grave que demande recurso assistencial indisponível na Unidade Hospitalar do Distrito de Santo Antônio do Matupí, a equipe médica da **CREENCIADA** será responsável pela estabilização clínica do paciente e pela elaboração do relatório médico detalhado para fins de regulação. Caberá à equipe de regulação da Secretaria Municipal de saúde, em conjunto com a direção da Unidade Hospitalar, acionar a Central de Regulação Estadual para obter a vaga para transferência. A responsabilidade da **CREENCIADA** cessa clinicamente após a transferência segura do paciente para a unidade de destino.
- J. Fluxos: a **CREENCIADA** deve apresentar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde, na assinatura do Termo de Credenciamento, o fluxo de referência/contrarreferência e “plano de contingência”, o qual pode ser atualizado sempre que necessário.

14. Requisitos Operacionais de Execução (Regras do Jogo) Requisitos de Informação, Faturamento e Compliance

Para garantir que a Prefeitura informe os procedimentos ao Ministério da Saúde (SIA, SIH, APAC, FAEC, SCNES e quaisquer outros necessários):

- A. Geração de Documentos de Ponta: Obrigação de preencher, assinar e carimbar toda a documentação clínica exigida pelo SUS (prontuários, fichas de avaliação pré-anestésica, checklists de cirurgia segura, descrições cirúrgicas, laudos de OCI, etc.).
- B. Prazo de Entrega: Entrega física de toda a documentação à direção da Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré em até 72 (setenta e duas) horas após o procedimento, para que a equipe local do município proceda com a digitação e faturamento no SIA/SUS e SIH/SUS e demais SIS do Ministério da Saúde.
- C. Responsabilidade por Glosas: Concordância expressa de que falhas no preenchimento, rasuras ou ausência de assinaturas que gerem glosas (rejeição pelo Ministério da Saúde) resultarão no não pagamento daquele procedimento à contratada.
- D. Proteção de Dados (LGPD): Declaração de compromisso com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo absoluto dos prontuários e dados sensíveis dos pacientes atendidos.
- E. Os profissionais da **CREENCIADA** devem atender aos requisitos e regras do Ministério da Saúde para respectivas vinculações ao CNES da Unidade Hospitalar (2708930) e/ou UBS, até o 2º dia útil do mês, anterior a execução do objeto, para fins de registro de produção.

15. Requisitos Ciência dos processos e procedimentos

A **CREENCIADA** assume que tomou conhecimento de todas as normas técnicas do Ministério da Saúde pertinentes ao processo, normas da Vigilância Sanitária, protocolos e fluxos do Sistema Municipal de Saúde, procedimentos a serem executados e respectivos valores publicados para o objeto.

16. Modelo de Execução do Objeto

Nos termos do Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução dos serviços médicos especializados (Consultas especializadas, Procedimentos OCI e Mutirão de Cirurgias) ocorrerá de forma contínua e programada durante os 12 (doze) meses de vigência contratual, observando o seguinte ciclo operacional para produzir os resultados pretendidos:

I. Fase 1: Regulação, Planejamento e Acionamento

- I. Geração da Demanda: O contrato não gera pagamento fixo, operando sob demanda. A necessidade nasce no Complexo Regulador da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, que identifica os pacientes na fila de espera do SUS.
- II. Programação de Agendas: A SEMSA definirá, mensalmente, os dias e turnos em que as consultas (nas UBS urbanas) e os mutirões cirúrgicos (no Hospital Municipal - CNES 2708930) ocorrerão, de forma que não comprometam os demais serviços ofertados à população.
- III. Acionamento: A Credenciada será notificada oficialmente sobre a agenda com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a mobilização de sua equipe técnica.
- IV. Regulação exclusiva: O paciente só será atendido se portar a autorização/guia emitida pelo sistema próprio de regulação da SEMSA. É terminantemente vedado à Credenciada captar pacientes por conta própria ou realizar cobranças.

II. Fase 2: Logística Compartilhada de Insumos

- I. Obrigações Prévias da **CREDENCIADA**: Com antecedência mínima de 20 (vinte) dias de cada etapa do mutirão cirúrgico, a CREDENCIADA deverá formalizar à Secretaria Municipal de Saúde a relação exata (especificação técnica e quantitativos) dos insumos, medicamentos e fios cirúrgicos necessários para os procedimentos agendados.
- II. Provisão pela SEMSA: De posse da relação de insumos necessários, a SEMSA providenciará a separação e disponibilização destes itens no centro cirúrgico da Unidade Hospitalar.
- III. Provisão pela CREDENCIADA: Independentemente da relação acima, a CREDENCIADA deverá trazer consigo, no dia do mutirão, os insumos de sua responsabilidade direta, além de sua equipe completa (cirurgião, anestesista, instrumentador e circulante).

III. Fase 3: Execução Assistencial

- I. Consultas OCI (nas Unidades Básicas de Saúde): A equipe médica da Credenciada comparecerá à UBS designada, utilizando os consultórios municipais para realizar a anamnese, exame físico, diagnóstico e plano terapêutico, cumprindo os requisitos das Portarias SAES/MS pertinentes a cada pacote OCI (Cardiologia, Ginecologia, Oftalmologia, Ortopedia). Os procedimentos secundários à cada OCI, serão executados conforme protocolo definido e antecipadamente apresentados pela **CREDENCIADA** à SEMSA, garantindo amplo direito de acesso aos usuários do SUS. O intervalo entre a 1ª Consulta Médica, Consulta Médica de retorno não deve ultrapassar 30 (trinta) dias, estando contido neste período a realização dos exames e/ou procedimentos secundários à OCI.
- II. Cirurgias (na Unidade Hospitalar): A equipe completa da Credenciada assumirá a condução clínica do centro cirúrgico para os pacientes agendados. A execução engloba a avaliação pré-anestésica, a aplicação do checklist de cirurgia segura do SUS, o ato cirúrgico em si (Ginecologia, Oftalmologia ou Cirurgias Gerais) e a recuperação pós-anestésica (RPA) imediata.
- III. O pós-procedimento cirúrgico (na Unidade Hospitalar): a equipe cirúrgica da CREDENCIADA é responsável pelo paciente até a sua alta da Recuperação Pós-Anestésica (RPA), seguindo critérios objetivos (Escala de Aldrete-Kroulik). Após a alta da RPA, o paciente ficará sob os cuidados da equipe de enfermagem/clínica da Unidade Hospitalar. Contudo, a equipe cirúrgica da **CREDENCIADA** permanecerá como referência e de sobreaviso por um período mínimo de 24 horas para reavaliação presencial em caso de intercorrências diretamente relacionadas ao ato cirúrgico.
- IV. Consumo de insumos: Durante a execução do objetivo, a **CREDENCIADA** deverá zelar pela

economia do material e conservação do patrimônio público.

V. Condições adversas: a **CREDENCIADA** deverá informar a Direção e Equipe Técnica quando houver obstáculos no alcance das metas e objetivos do planejamento;

IV.Fase 4: Registro Clínico e Alta (A Documentação de Ponta)

I. Prontuário: Imediatamente após cada atendimento, os profissionais da Credenciada devem preencher de forma legível, sem rasuras, assinar e carimbar (com CRM/COREN) todos os documentos clínicos exigidos.

II. Documentação OCI: Laudos, pedidos de exames vinculados ao pacote e contrarreferência para a Atenção Primária à Saúde (APS).

III. Documentação Cirúrgica: Ficha pré-anestésica, termo de consentimento livre e esclarecido, descrição cirúrgica, evolução clínica, boletim anestésico e prescrição de alta.

IV. Entrega Física: Toda a documentação de "ponta" deverá ser entregue, formalmente, à Gerência da Unidade de Saúde (UBS ou Unidade Hospitalar) em até 72 (setenta e duas) horas após o procedimento.

V. Fase 5: Processamento de Dados

I. Lançamento Municipal: A Credenciada não realizará o lançamento/faturamento direto no Ministério da Saúde. O lançamento da produção no SIA/SUS e APAC/SUS (para as OCIs) e no SIH/SUS/AIH (para as cirurgias), e/ou outros Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, será feito exclusivamente pela equipe administrativa da SEMSA/Hospital, utilizando os documentos físicos entregues pela Credenciada no passo anterior.

II. Saneamento de Falhas: Caso a equipe de faturamento da SEMSA identifique erro de preenchimento, falta de assinatura ou inconsistência no SIGTAP, a Credenciada terá prazo de 07 (sete) dias úteis para corrigir o documento, sob pena de glosa definitiva.

VI.Fase 6: Medição, Avaliação e Pagamento

I. Relatório Consolidado: Ao final de cada mês, a Credenciada emitirá um Relatório Mensal de Execução, cruzando os pacientes atendidos com as guias autorizadas.

II. Ateste da Fiscalização: O fiscal do contrato designado pela SEMSA conferirá o relatório contra os registros de entrada/saída da unidade e a efetividade da produção lançada.

III. Glosas: Procedimentos rejeitados pelos sistemas do SUS (glosas) por culpa exclusiva da Credenciada (ex: erro médico no preenchimento do laudo) não serão pagos.

IV. Faturamento: Após o ateste formal da nota fiscal pelo gestor do contrato, o pagamento será efetuado pelo Município, sendo os procedimentos remunerados conforme a **TABELA DE PREÇOS** de Mercado anexa ao edital.

17. DOS ENCARGOS DO CONTRATADO

17.1. Além das obrigações expressas no Edital, as partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas no Termo de Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. A empresa se obrigará a executar serviços adequados, observando-se as seguintes condições:

- Execução dos serviços licitados, de acordo com as especificações técnicas anexas a esse Projeto;
- Atender com prioridade as solicitações da ADMINISTRAÇÃO, para prestação dos serviços;
- Executar os serviços dentro dos prazos necessários contados a partir da autorização de execução e substituí-los, mediante aprovação total ou parcial do orçamento apresentado (o prazo a que se refere este item poderá ser prorrogado uma vez, mediante solicitação fundamentada a ser apresentada à Administrativa antes do vencimento do prazo inicial, cabendo a Administração manifestar-se sobre o requerimento);

- d) Manter, durante a vigência do contrato e de futuros Contratos e suas possíveis prorrogações, as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação da Administração, nos casos em que os serviços que verificar vícios, defeitos, deterioração, alterações na cor e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade;
- f) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços no prazo estipulado pela legislação federal;
- g) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Administração Municipal;
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, ao Município ou à livre iniciativa, inclusive decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução da Licitação;
- j) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os encargos que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da ADMINISTRAÇÃO, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Execução emanadas e/ou aprovadas pela ADMINISTRAÇÃO, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário a perfeita execução dos serviços;
- k) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução, com poderes de representante ou preposto para tratar com a ADMINISTRAÇÃO;
- l) Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços requeridos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ADMINISTRAÇÃO, cujas reclamações a empresa estará obrigada a atender prontamente;
- n) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive nos equipamentos acessórios, causados por seus empregados ou preposto ou subcontratada, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à ADMINISTRAÇÃO, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; e,
- o) Será de inteira responsabilidade do CREDENCIADODA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS o acatamento de orientações de terceiros estranhos ao contrato, pois somente a ADMINISTRAÇÃO, ou quem indicado expressamente por ela, é parte legítima para estabelecer regras, esclarecer dúvidas, alterar configuração e determinar o local da entrega ou execução do objeto.
- p) Registro da Empresa junto ao Conselho Federal e/ou Regional de Medicina;
- q) Os profissionais contratados deverão ter e apresentar a devida inscrição no Conselho Regional de Medicina e órgão de classe, sendo que somente serão admitidos de preferência médicos com CRM do Estado do Amazonas, ou em casos excepcionais em que o profissional irá exercer a medicina em outro estado será admitido por até 90 (noventa) dias, ou de forma temporária, devendo o profissional apresentar seu CRM ao Conselho Regional de Medicina do local em que prestará seus serviços. Neste caso, o médico receberá um visto provisório de trabalho, que expira após o fim do prazo.

- r) O visto provisório poderá ser obtido de duas formas: a). Visto provisório, com 90 (noventa) dias corridos: utilizado para o exercício da profissão médica provisoriamente em outro estado do País e solicitado por qualquer médico, sendo concedido uma única vez por ano; b). Visto provisório, com 90 (noventa) dias fracionados: utilizado para solicitação de visto provisório para atuação em outro estado do País com visto de, no máximo, 90 (noventa) dias fracionados por ano, conforme disposto na Resolução CFM nº: 1.948, de 10 de junho de 2010.
- s) O profissional médico que tiver CRM de outro estado da Unidade Federativa deverá transferir seu CRM permanentemente a sua atuação para o Estado do Amazonas e/ou mantê-la em dois ou mais estados ao mesmo tempo, devendo abrir uma inscrição no CRM secundária ou efetuar sua transferência definitiva do CRM para o Estado do Amazonas, tudo em conformidade com o disposto do Art. 3º da Resolução CFM nº: 1.948, de 10 de junho de 2010, e Preâmbulo III da Resolução do Conselho Federal de Medicina – CFM nº: 1.931, de 17 de setembro de 2009 (Código de Ética Médica).

18. DOS ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. A Administração Municipal se obrigará:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo FORNECEDOR, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do pactuado;
- b) Receber o objeto em local previamente determinado na Ordem de Execução;
- c) Designar servidores da ADMINISTRAÇÃO para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, nos termos do art. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- d) Fornecer a relação de órgãos da ADMINISTRAÇÃO e servidores, autorizados para receberem os produtos e solicitar os serviços;
- e) Fornecer ao CONTRATADO, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de prestação de serviço;
- f) Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou problemas com qualidade ou validade; e,
- h) Efetuar o pagamento do bem adquirido, conforme Nota Fiscal, após o aceite, condicionada ao atesto por servidor da Prefeitura de Manicoré, na forma regulamente adotada pela Administração Municipal.
- i) Exercer a fiscalização da execução dos serviços, por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 14.133;
- j) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução;
- k) Providenciar o pagamento das faturas, notas fiscais ou serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste documento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;
- l) Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos deste **Projeto**, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado;
- m) Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos somente pertinentes a prestação de serviços;
- n) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o contrato;

- o) Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução dos serviços;
- p) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- q) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

19.1. Com fundamento da Lei n.º 14.133, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Manicoré e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (Lei n.º 14.133), a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal; e,
- g) Fizer declaração falsa.

19.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do ajuste, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas no instrumento contratual.

19.3. Ao CREDENCIADO que não cumprir com as obrigações pactuadas, conforme itens “b”, “c” e “d” serão aplicadas as seguintes medidas:

1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará ao CREDENCIADO à multa de:

- a) Moratória de 1% (um por cento) do valor empenhado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor empenhado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 10% sobre o preço total registrado, em caso de recusa do CREDENCIADO em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente; e,
- e) 20% sobre o preço total registrado, em caso de descumprimento, pelo CREDENCIADO, de qualquer das cláusulas do contrato.

2. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 05 (cinco) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 10 (dez) dias.

3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) Houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue; e,
- b) Toda a execução não for aceita pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

19.4. A Administração poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

19.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR.

19.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CREDENCIADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

19.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CREDENCIADO à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.8. A falha na execução do contrato prevista no item 1, alínea “c”, estará configurada quando o CREDENCIADO se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 6, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

19.10. O comportamento previsto no item 1, alínea “e”, estará configurado quando o CREDENCIADO executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, Lei n.º 14.133.

19.11. Pelo descumprimento das obrigações inseridas no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00
5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais e produtos.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de produtos solicitados/contratos.	5	Por dia

4	Atrasar por até 10 (dez) dias o fornecimento dos materiais ou prestação de serviços solicitados, configurando inexecução parcial	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o fornecimento dos produtos e serviços, configurando inexecução total	5	Por dia
6	Fornecer produtos e serviços que não correspondem com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total do Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar materiais e/ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da ADMINISTRAÇÃO para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico estético, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos, materiais ou produtos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação sempre atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar, ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item

21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item
----	--	---	---------------------------

19.12. Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Pública municipal poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CREDENCIADO** as seguintes sanções:

- Advertência; e,
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.13. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, o **CREDENCIADO** ficará isento das penalidades mencionadas.

19.14. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA de Manicoré/AM.

20.2. Nos termos da Lei n.º 14.133 Inciso XXXII, Artigo 6º da 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido definitivamente após emissão do recibo comprovado a execução.

20.3. O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os serviços, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.

20.4. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento dos serviços na nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao **CREDENCIADO** para fins de cumprimento da data de entrega.

20.5. Caso os serviços executados estiverem em desacordo estes serão recusados e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

10.6. O **CREDENCIADO** deve efetuar a troca dos serviços que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação da Administração, nos casos em os serviços verificar vícios, defeitos, deterioração, alterações e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade.

20.7. O prazo para execução de serviço é de no máximo **04 (Quatro) horas**, contados da data do recebimento da requisição expedida pela Administração ou instrumento equivalente, em local designado previamente pela Administração, admitida prorrogação por mais **04 (Quatro) horas** quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

20.8. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverão ser executados acompanhado(s) de nota fiscal, ou nota fiscal-fatura, conforme o caso e a respectiva Nota de empenho.

20.9. O(s) licitante(s) detentor(es) do processo de preços ficará(ão) obrigado(s), quando for o caso, a atender todas as notas de empenho emitidas durante o contrato, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento do contrato.

20.10. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Município, deverá indicar um procurador ou representante.

21 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta licitação serão exercidos pelo responsável da Secretaria de Saúde ou quem for designado para as atribuições, cuja competência compreenderá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o serviço, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Empresa, conforme determina Inciso XXXII, Artigo 6º da 14.133/2021, e suas alterações.

21.2. Não obstante ser o CREDENCIADO o único e exclusivo responsável pela execução do serviço, a Administração Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

21.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor do contrato serão encaminhadas à autoridade competente do Poder Executivo para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Inciso XXXII, Artigo 6º da 14.133/2021.

21.4. A Secretaria de Saúde designará um servidor para atuar como fiscal do contrato, o qual será o responsável pela ampla fiscalização dos serviços solicitados/contratado, devendo a contratada facilitar o exercício de sua função;

21.5. O fiscal do contrato terá poderes para fiscalizar amplamente a execução dos serviços e notadamente para sustar qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a norma técnica ou que atente contra os bens da contratante e/ou terceiros;

21.6. Caberá, ainda, ao fiscal recusar qualquer serviço que não se enquadre nas especificações e padrões da Contratante exigidos pelo contrato e ordenar a retirada do empregado da contratada que dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência em serviços seja inconveniente, a exclusivo critério da fiscalização.

22 – PAGAMENTO

22.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Saúde de Manicoré e com os valores propostos até 10 (dez) dias após execução e aceitação dos serviços (Inciso XXXII, Artigo 6º da 14.133/2021).

22.2. Os pagamentos decorrentes de despesas deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do Artigo 6º da 14.133/2021. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a data limite para pagamento acima prevista.

22.3. A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

- $EM = I \times N \times VP$, sendo $I = (TX/100) 365$, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

22.4. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou de apresentação de documentação exigida neste Edital, no Contrato celebrado ou Nota de Empenho/Fornecimento emitida ou em caso de irregularidade fiscal.

22.5. Ao CREDENCIADO caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

22.6. A critério da Administração poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

22.7. Em cumprimento ao disposto no Parecer nº 004/2010 – Pleno TCE/AM, o **CREDENCIADO** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;

II - Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

III - Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

IV - Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

V - Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

23 – ESTIMATIVA DA DESPESA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E DA REPACTUAÇÃO:

23.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

23.2. Durante o contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no inciso XXXII, Artigo 6º da 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

23.3. A Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Gerenciador.

23.4. A alteração será admitida quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata.

23.5. Comprovado o desequilíbrio de que trata o item anterior, a alteração dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa detentora, conforme o caso.

23.6. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido.

23.7. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de alteração não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

23.8. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

23.9. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o CREDENCIADO beneficiário registrado será convocado pelo Município para negociação do valor registrado.

23.10. Caso a negociação seja frustrada, o CREDENCIADO será liberado e o Município poderá convocar outro CREDENCIADO registrado, observada a ordem de classificação.

24 – LOCAL E PRAZO APLICAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1 O prazo para prestação do serviço é de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da Ordem de Prestação de Serviço pelo fornecedor, admitida prorrogação por mais 24 (vinte e quatro) horas quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

24.2. A entrega será efetivada mediante a solicitação do responsável por acompanhar, receber e atestar a execução do objeto deste projeto, e posteriormente contrato administrativo.

24.3. O CREDENCIADO deverá executar fielmente a prestação de serviço de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Responsável pela fiscalização da execução do objeto.

24.4. O serviço que não corresponder às especificações deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação da Administração, nos casos em os serviços verificar vícios, defeitos, deterioração, alterações e aspectos diferentes das características.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. A garantia dos serviços seguirá determinações das normas federais, a contar do recebimento definitivo.

25.2. A Licitante Vencedora arcará com a estrutura necessária a inteira execução dos serviços caso seja necessário.

25.3. Empreitada: Preço Unitário.

25.4. Adjudicação: Preço por item.

25.5. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei n.º 14.133, Lei Federal 10.520/2002, Instrução Normativa 002/2008/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público,

aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado;

25.6. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei n.º 14.133, e suas alterações, se houver;

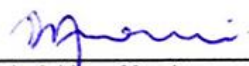
25.7. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficara a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes;

25.8. Na ausência de prazos definidos neste Projeto, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos departamentos estaduais, em consonância com a Lei nº: 9.784/99;

25.9. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Manicoré/AM, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

26 – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Manicoré/A, 07 de julho de 2026



Maria Adriana Moreira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº126/2021