



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL DE CHAMAMENTO N° 02/2026**

**INEXIGIBILIDADE N. 010/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1476/2026**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 02/2026**

**Observação 1:** A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação para fins de credenciamento deverá ocorrer **exclusivamente de forma presencial**, nos termos do item 3. **DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, podendo ser realizada por qualquer representante da pessoa jurídica interessada, independentemente de procuração, desde que munido de documento oficial com foto e de 02 (duas) vias do Formulário de Inscrição para Credenciamento (Anexo IV), observando-se, ainda, a exigência de documentos legíveis e o critério de ordem de chegada por especialidade.

**Observação 2:** Aos interessados, atendem-se para uma leitura minuciosa deste Edital e do Termo de Referência (ANEXO I) para que não se aleguem desconhecimentos das disposições constantes do instrumento convocatório e de seus anexos.

**O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RONDÔNIA**, através do Departamento de Compras e Licitações, Pregoeiro/Assessor de Agente Público de Contratações e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 553/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 29/07/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2026, inexigibilidade de licitação n. 10/2026, em observância do que dispõe o art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto 11.878, de 09 de janeiro de 2024 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios do direito público, suplementados pelos preceitos do direito privado, do que se refere o Processo Administrativo n.º 1476/2026, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1. OBJETO**

1.1. O presente chamamento público tem por objeto “**O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DESTINADOS AO SUPORTE ASSISTENCIAL DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA (UTI) DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO, NAS MODALIDADES DE TELEMEDICINA E ATENDIMENTO PRESENCIAL, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**” o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços médicos contemplando as seguintes especialidades: I – Infectologia; II – Pneumologia; III – Neurologia; IV – Cardiologia; V – Nefrologia; VI – Urologia.

1.2. O presente credenciamento abrangerá as especialidades de Infectologia, Pneumologia, Neurologia, Cardiologia, Nefrologia e Urologia, devendo os serviços serem executados por



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina e respectivo Registro de Qualificação de Especialista (RQE)

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc., estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados presencialmente no Hospital Municipal de Rolim de Moura conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.3. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:**

I – Publicação do edital de chamamento público;

II – Inscrição das pessoas jurídicas interessadas;

III – Análise e habilitação documental;

IV – Assinatura do instrumento contratual;

V – Publicação do extrato contratual em meio oficial.

**2.4. É vedada a participação de pessoas físicas.**

**2.5. É vedada a participação de pessoas jurídicas que:**

a) não atendam às condições e exigências contidas no presente Edital;

b) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**c) profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado, bem como não tenha disponibilidade para cadastramento profissional junto ao CNES;**

d) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

e) também não poderão participar deste Credenciamento quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

f) Se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 14º, da Lei nº 14.133/2021.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

g) Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

2.6. Todas Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e apresentarem as documentações em conformidade com o disposto no edital e seus anexos serão inscritos pelo Departamento de Compras e Licitações.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria Municipal da Saúde.

2.8. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, ou interrompido conforme necessidade da administração pública, até o limite da permissibilidade conferida, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

### **3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. A entrega do envelope contendo os documentos de habilitação para fins de credenciamento deverá ocorrer **exclusivamente de forma presencial**, no local e horário estabelecidos neste Edital.

3.2. Os documentos deverão ser entregues em envelopes com título descrito da seguinte maneira:

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS MÉDICOS DESTINADOS AO SUPORTE ASSISTENCIAL DA UNIDADE DE  
TERAPIA INTENSIVA (UTI) DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO, NAS  
MODALIDADES DE TELEMEDICINA E ATENDIMENTO PRESENCIAL, CONFORME  
DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA  
**NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA E ENDEREÇO**  
**CARGO OU ESPECIALIDADE A QUAL DESEJA PARTICIPAR.**

**TELEFONE PARA CONTATO E E-MAIL**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.3 O envelope poderá ser entregue por **qualquer pessoa que represente a pessoa jurídica interessada**, sendo **dispensada a apresentação de procuração pública ou instrumento de representação formal**, desde que o portador apresente **documento oficial de identificação com foto**.

3.4 Os interessados deverão apresentar os documentos necessários ao credenciamento em cópias autenticadas, ou cópias dos documentos acompanhados dos documentos originais para conferência, a partir do **dia 05 de maio de 2026, com início às 08:00 horas até às 13 horas, Permanecendo aberto até dia 04 de Agosto de 2026**, no Departamento de Compras e Licitações, junto ao prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**, à Avenida João Pessoa, 4478, centro, no município de Rolim De Moura – Rondônia.

3.5 No ato da entrega, o representante deverá apresentar, juntamente com o envelope, **02 (duas) vias do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (ANEXO IV)**, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de protocolo e aceite.

3.6 Os documentos apresentados deverão estar **legíveis e em perfeitas condições de leitura**, não sendo admitidas cópias ilegíveis ou que comprometam a análise das informações.

3.7 O credenciamento observará o **critério de ordem de chegada dos interessados**, considerando-se a data e o horário do protocolo da documentação, com organização por especialidade, conforme previsto neste Edital.

3.8. As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas, formalmente, ao Departamento de Compras e Licitações, durante o período de vigência deste credenciamento, no endereço constante do item 3.1 deste Edital, ou no **endereço eletrônico [cpl@rolindemoura.ro.gov.br](mailto:cpl@rolindemoura.ro.gov.br)**.

3.9. Serão inscritos todos os interessados que apresentarem os documentos exigidos no presente edital;

3.10. A documentação exigida para o credenciamento deverá ser entregue **em um único ato**, não sendo admitida a apresentação fracionada.

## **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.1.1 Os interessados deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, original ou cópia legível autenticada, salvo os documentos gerados automaticamente por sistemas disponíveis na Internet, desde que a veracidade dos mesmos possa ser conferida:

a) **No caso de empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **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>;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- c) **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;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) **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.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 4.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.2.3 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.2.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.2.5 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 nº 5.452/1943;
- 4.2.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 4.2.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

## **4.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.3.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **4.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.4.1 Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação;

4.4.2 Certificado de conclusão de curso: Diploma – devidamente registrado no órgão ou entidade competente;

4.4.3 Certificado de registro de especialidade no respectivo conselho (se for o caso);

4.4.4 Certidão que comprove adimplência/quitação de anuidade junto ao Conselho Regional da Categoria;

4.4.5 Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;

4.4.6 Atualização do CNES de acordo com a Portaria SAS 134 de 05 de abril de 2011, junto a Secretaria Municipal de Saúde deste município; fica dispensado para empresas que prestarem os atendimentos nas unidades de Saúde pertencentes ao município;

4.4.7 Alvará Vigilância Sanitária; fica dispensado para empresas que prestarem os atendimentos nas unidades de Saúde pertencentes ao município;

4.4.8 Declaração de Entidade Filantrópica, se for o caso.

4.4.9 O prestador de serviço 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 objeto contratado, dentre outros documentos.

4.4.10 **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por entidades públicas ou privadas, comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

4.4.11 **Comprovante de inscrição no SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)** da empresa e dos profissionais a serem disponibilizados;

4.4.12 **Registro de Qualificação de Especialidade (RQE)** para médicos especialistas, conforme exigência do Conselho Federal de Medicina (CFM).

4.4.13 Relação nominal dos profissionais médicos disponibilizados, contendo nome completo, CPF, especialidade, carga horária, número de inscrição no CRM e respectivo Registro de Qualificação de Especialista – RQE;

#### **4.5 DECLARAÇÕES**





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.5.1 Declaração de Aceite do edital e de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde e tabela de honorários consultas/procedimentos - conforme consta no Termo de Referência (ANEXO I);

4.5.2 Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;

4.5.3 Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital;

4.5.4 Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital;

4.5.5 Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

**5. DA FORMA DE PROCESSAMENTO PARA HABILITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS**

**5.1 DA FORMA DE PROCESSAMENTO PARA HABILITAÇÃO**

5.1.1 O Departamento de Compras e Licitação receberá os documentos e certificará o cumprimento das exigências do edital para fins do presente credenciamento e lavrará ata de recebimento para inscrição e habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal e trabalhista das empresas, ficando à Comissão Especial da SEMUSA a análise e julgamento da qualificação técnica dos documentos apresentados no Departamento de Compras e Licitações.

5.1.2. A documentação exigida para fins de credenciamento será encaminhada pelo Departamento de Compras para a **Comissão Especial da SEMUSA** que analisará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, conforme disposições constantes do Termo de Referência;

5.1.3. Caso a Comissão de Credenciamento entenda necessário a apresentação de documentos complementares ou comprobatórios, deverá ser formalmente solicitada à interessada a juntada dos referidos documentos, a fim de possibilitar a devida análise e instrução do processo.

5.1.4 Após análise da documentação, a Comissão de Credenciamento emitirá relatório conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento no seguinte sentido:



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 1. CREDENCIADOS/HABILITADOS** para empresas que cumpriram todos os requisitos, às quais, serão lavradas listas da ordem de credenciamento para cada especialidade;
- 2. CREDENCIADA – PENDENCIA** para empresas que cumpriram parcialmente, podendo ser solicitado documentos adicionais para reanálise;
- 3. NÃO HABILITADOS**, empresas que não atenderam aos requisitos, podendo ser solicitado documentos para reanálise com os novos documentos.

**5.1.4.1. Não sendo cumprido todos os requisitos do edital, e sendo convocado as empresas para apresentação de novos documentos, a Comissão da SEMUSA receberá e analisará conforme a ordem do recebimento entregue no endereço AVENIDA RIO MADEIRA, 4039 BAIRRO PLANALTO – ROLIM DE MOURA endereçado a Comissão.**

5.1.5 A convocação dos credenciados se dará conforme a ordem de recebimento no Departamento de Compras e Licitações para fins de inscrição e habilitação na especialidade médica pretendida e da análise e resultado do julgamento da qualificação técnica pela Comissão de Credenciamento.

5.1.6 Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências do presente Edital, ficando a Administração autorizada a contratá-los para a efetiva prestação dos serviços demandados na área da saúde, quando da necessidade;

5.1.7 Da decisão de deferimento ou indeferimento do credenciamento, proferida pela Comissão de credenciamento da Secretária Municipal de Saúde, caberá recurso junto à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, <https://transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes>

5.1.8 Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida em conformidade do presente Edital, sendo o seu pedido de credenciamento indeferido;

5.1.9 Os serviços pleiteados para credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro no Conselho profissional competente, a experiência e a capacidade instalada do interessado;

5.1.10 A Comissão de credenciamento poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações; a autenticidade dos documentos apresentados; bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados;

5.1.11 A Comissão de Credenciamento poderá conceder prazo para que o interessado possa apresentar documentação ou informações complementares, a serem encaminhado **no endereço e forma designada pela Comissão Especial da SEMUSA no ato da convocação**;

5.1.12 O Município de Rolim de Moura/RO não se obriga a contratar todos os profissionais credenciados, reservando-se o direito de contratar, de acordo com a necessidade definida pela Secretaria Municipal da Saúde, observando sempre a disponibilidade financeira e orçamentária;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.1.13 Uma vez deferido o credenciamento, o interessado será convocado em observância a ordem cronológica, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal da Saúde, através da publicação no diário oficial;

5.1.14 Caberá à Secretaria Municipal da Saúde promover o acompanhamento quanto à validade dos documentos apresentados pelo Credenciado, ficando este obrigado a apresentar os documentos atualizados, sob pena de ser descredenciado, pois a observância rigorosa da documentação é imprescindível, considerando que o contratado exercerá função de natureza técnica e profissional especializada, devendo, portanto, comprovar a regularidade de habilitação e a aptidão para o desempenho das atividades contratadas.

## **5.2 DOS CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS**

5.2.1 Conforme consta do item 6.1.5 do Termo de Referência (ANEXO I):

A convocação dos profissionais credenciados para execução dos serviços será realizada pela SEMUSA, com base em critérios técnicos, objetivos e isonômicos, observando-se a compatibilidade entre a especialidade ofertada e a demanda existente, respeitando-se as seguintes diretrizes:

**I – Ordem cronológica do credenciamento homologado para cada especialidade**, conforme protocolo administrativo;

**II – Tempo de experiência comprovada na área específica de atuação**, conforme atestados de capacidade técnica ou declarações funcionais válidas;

**III – Capacitações, cursos de atualização e/ou formações complementares na área de atuação**, devidamente comprovados por certificados;

**IV – Disponibilidade declarada previamente pela empresa credenciada**, de acordo com as necessidades operacionais da rede de saúde;

**V – Histórico de pontualidade, assiduidade e qualidade na prestação de serviços anteriores (inclusive a demonstração clara por meio de atestado ou cópia de contrato)** com base nos relatórios de fiscalização e avaliação técnica emitidos pela SEMUSA;

**VI – Situações emergenciais ou de desassistência iminente**, hipótese em que a convocação poderá seguir critérios de urgência e conveniência administrativa, devidamente justificados.

Parágrafo único: A SEMUSA poderá, a seu critério, promover a **rotatividade entre os credenciados habilitados**, quando houver mais de um prestador apto à mesma função, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços e preservar a isonomia entre os credenciados.

## **6. DOS PRAZOS**

6.1 O prazo máximo para a assinatura de cada Contrato é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do interessado, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado dirigido à Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal da Saúde.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.2 O prazo de vigência para a execução dos serviços objeto deste credenciamento será pelo período de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério de ambas as partes, até o limite da permissibilidade conferida, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

## **7. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, devidamente previstos para o exercício de 2026, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 02.08.01 – Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde – FMS
- Programa: 05.011.10.302.0038.2176
- Ação: Manutenção das Atividades Administrativas da SEMUSA/FMS
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Ficha Orçamentária: 60

## **8. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

8.1 Conforme disposições constantes no item 9 e seguintes do Termo de Referência (ANEXO I);

## **9. DO REAJUSTAMENTO CONTRATUAL E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 Conforme disposições constantes no item 17 do Termo de Referência (ANEXO I);

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

*Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

*I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III - Dar causa à inexecução total do contrato;*

*IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.2 **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**Multa:**

10.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.2.4.4 As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.

10.2.4.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).

10.3 Sanção Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).

10.4 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.7 A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.8 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, 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 o Contratante;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.13 Na aplicação das sanções, a autoridade competente, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Conforme disposições constantes no item 13 do Termo de Referência (ANEXO I);

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.2. Conforme disposições constantes no item 12 do Termo de Referência (ANEXO I);

## **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Conforme disposições constantes no item 14 do Termo de Referência (ANEXO I);

## **14. DA REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços a serem realizados deverão atender ao quanto disposto no Termo de Referência (ANEXO I) adotados no presente Edital.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021, e pela Lei Municipal nº 3.054 de 28 de junho de 2023 e alterações.

15.2. Os interessados se obrigam a seguir a sistemática estabelecida neste Edital, no que tange à forma de apresentar a documentação exigida;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

15.3 O credenciado compromete-se a aceitar, cumprir e fazer cumprir as determinações legais e demais normas emanadas do Ministério da Saúde, e órgãos e entidades a ele vinculadas e da SEMUSA, e a acatar as resoluções que regem o Sistema Único de Saúde – SUS.

15.4 O credenciado declara ainda, aceitar os termos das Normas Gerais do SUS, inclusive no que tange à sujeição às necessidades e demanda da SEMUSA.

15.5 O credenciado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6 O interessado deverá providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessário, não só para o credenciamento e assinatura do Contrato, como também, no decorrer dos serviços;

15.7 O interessado deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista;

15.8 O presente credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo, se verificada ilegalidade no processamento ou julgamento, ou revogado, a juízo da Administração, por motivos de conveniência ou oportunidade, mediante decisão fundamentada.

15.9. Ainda como documentação complementar, no ato da assinatura, o Credenciado apresentará declaração expressa de que assumirá total e irrestrita responsabilidade por qualquer dano que venha a causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA ou a terceiros, por si, seus representantes ou prepostos, quando da execução dos serviços contratados;

15.10. Em caso de divergência entre disposições do instrumento convocatório e seus anexos, prevalecerá as do Edital.

15.11. Da sessão pública de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, a qual será disponibilizada no sistema eletrônico oficial.

## **16 DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia para solucionar as questões atinentes à licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta Formalização, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

## **17. INFORMAÇÕES GERAIS**

17.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3442-1091, no e-mail: [semusa.rolimdemoura@gmail.com](mailto:semusa.rolimdemoura@gmail.com), e/ou na sala do Departamento de Compras e Licitações, situada na sede da Prefeitura Municipal na Avenida João Pessoa, nº 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**18. ANEXOS DO EDITAL**

18.1 Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I** – Termo de Referência

Apêndice - Modelo de ofício/documento indicando a capacidade técnica total na prestação de serviços

Apêndice II - Modelo declaração situação de regularidade

**ANEXO II** – TABELA DE ITENS E VALORES CORRESPONDENTES À CADA SERVIÇO

**ANEXO III** – Atestado de capacidade técnica

**ANEXO IV** - Modelo de formulário de inscrição para credenciamento;

**ANEXO V** – Declaração de que os proprietários e/ou responsáveis não pertencem ao quadro de servidores públicos que exercem cargo de chefia e/ou função de confiança;

**ANEXO VI** – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição;

**ANEXO VII** – Declaração de Idoneidade;

**ANEXO VIII** – Declaração de cumprimento das condições de habilitação concordância com Edital;

**ANEXO IX** – Termo de comprometimento com os plantões assumidos;

**ANEXO X** – Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte

**ANEXO XI** – Modelo De Declaração De Fatos Impeditivos

**ANEXO XII** – **OFICIO SEMUSA - CONVOCAÇÃO REUNIÃO CMS - VALORES CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO XIII** - **RESOLUÇÃO 06-CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE-2026”.**

**ANEXO XIV** – TERMO DE CREDENCIAMENTO.

**ANEXO XV** – MINUTA DO CONTRATO

Rolim de Moura - RO, 08 de abril de 2026.

**EDNEI RANZULA DA SILVA**  
Chefe do Setor de Compras e Licitações  
**PORTARIA 113/2023**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei Federal nº 14.133/21**

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos destinados ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal de Rolim de Moura/RO, nas modalidades de telemedicina e atendimento presencial, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

1.2. O credenciamento abrangerá as especialidades de Infectologia, Pneumologia, Neurologia, Cardiologia, Nefrologia e Urologia, devendo os serviços serem executados por profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina e respectivo Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

1.3. A contratação será formalizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob regime de execução por demanda, com remuneração por consulta efetivamente realizada na modalidade telemedicina e por hora efetivamente trabalhada na modalidade presencial, conforme critérios definidos neste instrumento.

1.4. O detalhamento técnico do objeto, escopo dos serviços, condições de execução e parâmetros assistenciais será apresentado no item subsequente deste Termo de Referência.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste na prestação de serviços médicos especializados destinados ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal de Rolim de Moura/RO, por meio de credenciamento de pessoas jurídicas habilitadas.

2.2. Os serviços compreenderão atuação nas seguintes especialidades médicas:

- I – Infectologia;
- II – Pneumologia;
- III – Neurologia;
- IV – Cardiologia;
- V – Nefrologia;
- VI – Urologia.

2.3. A execução ocorrerá em duas modalidades distintas:



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

I – Telemedicina, destinada à realização de teleinterconsultas, emissão de pareceres técnicos, definição de condutas terapêuticas, prescrição médica, acompanhamento clínico remoto e emissão de laudos ou relatórios, conforme demanda da equipe assistencial da UTI;

II – Atendimento presencial, destinado à realização de avaliações clínicas, consultas especializadas, acompanhamento de pacientes críticos, execução de procedimentos compatíveis com a especialidade e demais atos médicos necessários à assistência direta na UTI.

2.4. A prestação dos serviços será realizada sob demanda, conforme necessidade assistencial da UTI, não havendo garantia de quantitativo mínimo de atendimentos ou de carga horária fixa.

2.5. A remuneração observará os seguintes critérios:

I – por consulta efetivamente realizada, na modalidade telemedicina;

II – por hora efetivamente trabalhada, na modalidade presencial.

2.6. Todos os serviços deverão observar as normas do Conselho Federal de Medicina, as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, a legislação aplicável à telemedicina e as demais normas técnicas e legais pertinentes à matéria.

ITE M	DESCRIÇÃO E LOCAL DE ATENDIMENTO	UND	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Infectologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 351,00
2	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Cardiologia, com emissão de laudo de Ecocardiograma, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade	Serviço	R\$ 378,93



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

	(Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.		
3	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Pneumologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 346,89
4	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Neurologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 360,52
5	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Nefrologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 365,18
6	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Urologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 364,17



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Cardiologia com realização de Ecocardiograma, na modalidade presencial, mediante escala previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde, para atuação direta na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, realização de exames e acompanhamento evolutivo do paciente crítico, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 209,27
8	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Nefrologia, na modalidade presencial por escala previamente definida, para atuação direta na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, acompanhamento de pacientes críticos e execução de procedimentos compatíveis com a especialidade, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 206,83
9	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Urologia, na modalidade presencial por escala programada, para atendimento direto na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, acompanhamento evolutivo e emissão de parecer técnico no prontuário oficial, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 201,69

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir suporte médico especializado contínuo à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal de Rolim de Moura/RO, que atualmente dispõe de 10 (dez) leitos de UTI adulto, destinados ao atendimento de pacientes críticos de média e alta complexidade.

3.2. A UTI do Município atende não apenas a população local, mas também pacientes encaminhados de municípios da região da Zona da Mata, exercendo papel estratégico na rede regionalizada do Sistema Único de Saúde – SUS. Tal condição amplia significativamente a demanda assistencial e eleva o nível de complexidade dos casos clínicos acompanhados.

3.3. O perfil epidemiológico da região demonstra prevalência de agravos infecciosos, cardiovasculares, respiratórios, neurológicos e renais, muitos deles associados a comorbidades e quadros agudos graves, exigindo avaliação especializada tempestiva e definição de condutas técnicas seguras, sob pena de agravamento clínico, prolongamento da internação ou óbito.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.4. A inexistência ou insuficiência de médicos especialistas nas áreas de Infectologia, Pneumologia, Neurologia, Cardiologia, Nefrologia e Urologia no quadro próprio municipal, somada à dificuldade de provimento e fixação desses profissionais em regime presencial contínuo, compromete a capacidade de resposta técnica da UTI, especialmente em períodos noturnos, finais de semana e feriados.

3.5. Em ambiente de terapia intensiva, decisões clínicas especializadas devem ocorrer em tempo oportuno, muitas vezes em janela terapêutica reduzida. A ausência de retaguarda especializada pode impactar diretamente o prognóstico e a sobrevida do paciente crítico, além de aumentar o risco de judicialização e responsabilização administrativa.

3.6. A contratação por meio de credenciamento, nos termos dos artigos 6º, inciso XLIII, e 78 a 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente adequada por permitir a contratação paralela e não excludente de todos os interessados habilitados, ampliando a oferta de especialistas e assegurando maior flexibilidade administrativa.

3.7. A adoção da telemedicina como modalidade complementar à atuação presencial possibilita acesso imediato a especialistas, emissão de parecer técnico, definição de condutas e acompanhamento clínico remoto, reduzindo o tempo de resposta e mitigando riscos assistenciais, especialmente diante da demanda variável e da natureza crítica dos pacientes internados.

3.8. A remuneração por consulta efetivamente realizada (telemedicina) e por hora efetivamente trabalhada (presencial) garante racionalidade na aplicação dos recursos públicos, vinculando o pagamento à efetiva prestação do serviço, evitando custos fixos desnecessários e assegurando controle financeiro.

3.9. Ressalta-se que a Unidade de Terapia Intensiva encontra-se em fase inicial de implantação, não havendo histórico consolidado de produção assistencial que permita mensurar com precisão a quantidade de atendimentos especializados por área médica, tampouco definir previamente o quantitativo ideal de profissionais por especialidade.

3.10. Em razão dessa condição, a definição das especialidades médicas a serem credenciadas baseou-se em análise qualitativa da criticidade assistencial e do perfil clínico dos pacientes atendidos, sendo adotado modelo de contratação que prioriza a disponibilização de profissionais habilitados para atendimento sob demanda, garantindo flexibilidade operacional e continuidade do suporte especializado.

3.11. O modelo de credenciamento permite a habilitação de múltiplos prestadores, assegurando maior capacidade de resposta da rede municipal de saúde, especialmente durante o período de consolidação do funcionamento da UTI, quando a demanda assistencial ainda se encontra em processo de estabilização.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

3.12. O Estudo Técnico Preliminar evidenciou a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, demonstrando que a solução proposta é necessária para assegurar continuidade assistencial, segurança clínica, resolutividade da UTI e atendimento adequado à demanda municipal e regional, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

#### **4. JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE;**

##### **4.1. Da Justificativa**

4.1.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte médico especializado contínuo à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal de Rolim de Moura/RO, que conta com 10 (dez) leitos destinados ao atendimento de pacientes críticos de média e alta complexidade.

4.1.2. O Município exerce papel estratégico na rede regional de saúde, atendendo não apenas a população local, mas também pacientes encaminhados de municípios da Zona da Mata, o que amplia a demanda assistencial e eleva o grau de complexidade clínica dos casos acompanhados.

4.1.3. A insuficiência de profissionais médicos especialistas no quadro próprio municipal, aliada à dificuldade de fixação desses profissionais em regime presencial contínuo, compromete a capacidade técnica de resposta da UTI, especialmente em situações emergenciais e fora do horário administrativo.

4.1.4. As especialidades de Infectologia, Pneumologia, Neurologia, Cardiologia, Nefrologia e Urologia são essenciais para o manejo de pacientes críticos, considerando a prevalência de agravos infecciosos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos e renais na população atendida.

4.1.5. Em ambiente de terapia intensiva, a tomada de decisão especializada em tempo oportuno é fator determinante para o prognóstico e a sobrevivência do paciente, sendo indispensável a existência de retaguarda médica qualificada, com disponibilidade contínua.

4.1.6. A adoção do credenciamento como modalidade de contratação permite ampliar o rol de prestadores habilitados, garantir maior flexibilidade administrativa e assegurar pagamento condicionado à efetiva prestação do serviço, promovendo eficiência, economicidade e continuidade da assistência, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde e da Administração Pública.

##### **4.2. Da Quantidade**

4.2.1. A estimativa de quantitativo para a presente contratação foi definida com base na necessidade de garantir cobertura assistencial especializada à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) composta por 10 (dez) leitos, considerando a demanda variável e a natureza crítica dos pacientes atendidos.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.2.2. Para a modalidade telemedicina, estima-se a necessidade mínima de disponibilização de 01 (um) profissional médico por especialidade, apto a atender sob demanda, nas seguintes áreas:

- I – 01 (um) Infectologista;
- II – 01 (um) Pneumologista;
- III – 01 (um) Neurologista;
- IV – 01 (um) Cardiologista;
- V – 01 (um) Nefrologista;
- VI – 01 (um) Urologista.

4.2.3. Para a modalidade presencial, estima-se a necessidade mínima de disponibilização de 01 (um) profissional médico por especialidade, considerando a complexidade dos casos clínicos e o volume de pacientes internados, podendo haver variação ao longo da vigência contratual.

4.2.4. Ressalta-se que a contratação ocorrerá sob regime de execução por demanda, não havendo garantia de quantitativo mínimo de consultas ou de horas trabalhadas, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

4.2.5. A quantidade indicada possui caráter referencial e visa assegurar a disponibilidade mínima de especialistas habilitados, podendo ser ajustada conforme a evolução da demanda assistencial, sem que isso implique alteração do objeto da contratação.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

5.1. A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos destinados ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal de Rolim de Moura/RO, estruturada nas modalidades de telemedicina e atendimento presencial, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

5.2. A modalidade de telemedicina compreenderá a disponibilização de retaguarda médica especializada com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), destinada à realização de teleinterconsultas síncronas, análise de prontuários e exames, emissão de pareceres técnicos, definição de condutas terapêuticas, prescrição médica e acompanhamento clínico remoto, conforme classificação de criticidade definida pela equipe da UTI.

5.3. A modalidade presencial compreenderá a atuação direta do especialista nas dependências da UTI, para realização de avaliações clínicas, consultas, acompanhamento de pacientes críticos, execução de procedimentos compatíveis com a especialidade e demais atos médicos necessários à assistência, quando acionados pela equipe assistencial.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.4. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, sem exclusividade e sem garantia de quantitativo mínimo, observando critérios técnicos de convocação, disponibilidade do profissional credenciado e necessidade assistencial devidamente registrada.

5.5. A remuneração será vinculada à efetiva prestação do serviço, sendo:

- I – por consulta realizada, na modalidade telemedicina;
- II – por hora efetivamente trabalhada, na modalidade presencial.

5.6. A solução contempla mecanismos de controle e monitoramento, incluindo definição de níveis de serviço (SLA), indicadores de desempenho, fiscalização técnica e administrativa, auditoria de registros assistenciais e aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

5.7. O modelo adotado visa ampliar a resolutividade clínica da UTI, reduzir riscos assistenciais, evitar transferências intermunicipais desnecessárias, garantir maior segurança ao paciente crítico e promover uso racional dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e com a legislação vigente.

**5.2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:**

- **Das Condições de Participação**

5.2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e em seus anexos, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços médicos especializados nas modalidades de telemedicina e/ou atendimento presencial, conforme objeto da contratação.

5.2.2. Os serviços poderão ser prestados nas seguintes modalidades, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

- I – Telemedicina, destinada ao atendimento remoto das demandas da Unidade de Terapia Intensiva (UTI);
- II – Atendimento presencial, destinado à atuação direta nas dependências da UTI.

5.2.3. O procedimento de credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

- I – Publicação do edital de chamamento público;
- II – Inscrição das pessoas jurídicas interessadas;
- III – Análise e habilitação documental;
- IV – Assinatura do instrumento contratual;
- V – Publicação do extrato contratual em meio oficial.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.2.4. É vedada a participação de pessoas físicas, sendo admitida exclusivamente a participação de pessoas jurídicas responsáveis pela disponibilização dos profissionais médicos devidamente habilitados.

5.2.5. É vedada a participação de pessoas jurídicas que:

- a) não atendam às exigências previstas neste Termo de Referência e no edital;
- b) estejam suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- c) tenham sido declaradas inidôneas enquanto perdurarem os efeitos da penalidade;
- d) não comprovem a disponibilidade dos profissionais especialistas exigidos, com CRM ativo e RQE correspondente;
- e) enquadrem-se nas hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º, §1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- f) encontrem-se em processo de falência, dissolução ou liquidação.

5.2.6. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às condições estabelecidas, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando contratação paralela e não excludente.

5.2.7. As credenciadas deverão assinar **o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação oficial.**

5.2.8. **O contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse da Administração e manutenção das condições de habilitação.

5.2.9. A prestação dos serviços terá início após a assinatura contratual e observância dos fluxos assistenciais definidos pela SEMUSA.

5.2.10. O descumprimento das obrigações sujeitará a credenciada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

5.2.11. As credenciadas deverão manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no processo.

### **5.3. PRAZOS PARA O CREDENCIAMENTO**

5.3.1. Os interessados na prestação de serviços profissionais médicos, devidamente habilitados para o exercício das funções previstas no Edital, destinados à atuação nas unidades de saúde da rede pública municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA de Rolim de Moura/RO, de forma complementar, deverão apresentar a documentação exigida a partir do 5º (quinto) dia consecutivo contado da publicação do Edital, no local e horários nele indicados.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.3.2. O procedimento de **credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses**, contados da data de publicação do edital, durante o qual as pessoas jurídicas interessadas poderão requerer o credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às exigências estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.3.3. Durante o prazo de vigência do credenciamento, a Administração poderá realizar novas habilitações, permitindo o ingresso de outros prestadores que comprovem o atendimento aos requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e operacionais exigidos, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e interesse público.

5.3.4. Encerrado o prazo de 12 (doze) meses, o credenciamento poderá ser prorrogado, revogado ou substituído por novo chamamento público, conforme a conveniência e necessidade da Administração, devidamente justificada nos autos do processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5. A documentação exigida para o credenciamento deverá ser entregue em um único ato, não sendo admitida a apresentação fracionada, salvo nas hipóteses expressamente previstas no Edital.

#### **5.4. DA PROPOSTA DO CREDENCIAMENTO**

5.4.1. Os interessados deverão apresentar declaração formal, firmada por seu representante legal, comprometendo-se a realizar a prestação de serviços profissionais e médicos, desde que devidamente habilitados para o exercício das funções previstas neste Edital.

5.4.2. No prazo estabelecido no subitem 5.3.1, os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO IV, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de toda a documentação de qualificação e habilitação exigida neste Edital.

5.4.3. A não apresentação da declaração formal, do requerimento de credenciamento ou de quaisquer dos documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido, implicará no indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo de nova solicitação enquanto vigente o Chamamento Público.

#### **5.5. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

5.5.1. A análise da documentação apresentada pelos interessados será realizada de forma segregada, observando-se as competências institucionais dos setores envolvidos, nos termos deste Edital.

5.5.2. A documentação referente à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, bem como os demais documentos institucionais da Pessoa Jurídica, será analisada pelo Setor de Compras e Licitações – CPL, responsável pela verificação do atendimento às exigências formais de habilitação.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.5.3. A documentação relativa à qualificação técnica será analisada pela Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA de Rolim de Moura/RO, à qual compete avaliar a compatibilidade técnica dos serviços ofertados com o objeto do credenciamento.

5.5.4. A análise da documentação referente ao registro profissional dos médicos, incluindo inscrição regular no Conselho Regional de Medicina – CRM, bem como a comprovação do Registro de Qualificação de Especialista – RQE, quando exigido, será realizada pela Comissão Técnica da SEMUSA, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina e demais legislações aplicáveis.

5.5.5. Constatada a conformidade da documentação analisada pelos setores competentes, o interessado será considerado habilitado ao credenciamento, sendo formalizada a decisão administrativa e realizada a convocação para assinatura do instrumento contratual.

5.5.6. A eventual inabilitação decorrente de inconformidades documentais será devidamente fundamentada, não impedindo nova solicitação de credenciamento enquanto vigente o Chamamento Público.

5.5.7. A análise dos documentos não gera direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva prestação dos serviços condicionada à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição definidos neste instrumento.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para assegurar a adequada prestação dos serviços de telemedicina e presencial especializados em Unidade de Terapia Intensiva – UTI, atendendo os seguintes requisitos:

### **6.1. Modalidade de Contratação**

6.1.1. A contratação será realizada por meio de credenciamento de pessoas jurídicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando a participação de empresas especializadas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

6.1.2. O credenciamento permitirá a contratação conforme a demanda assistencial das Unidades de Terapia Intensiva, assegurando flexibilidade operacional, continuidade do atendimento e resposta célere às necessidades clínicas da rede pública municipal de saúde.

### **6.2. Qualificação Jurídica**

6.2.1. As empresas interessadas deverão comprovar sua regularidade jurídica mediante a apresentação dos seguintes documentos:





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- I – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- III – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- IV – Registro ou inscrição da empresa na entidade de classe competente, quando aplicável;
- V – Indicação de responsável técnico médico, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM

### **6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

6.3.1. As empresas deverão comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação de:

- I – Certidão de Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil;
- II – Certidões de Regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal;
- III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V – Certidão de Regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, quando aplicável.

### **6.4. Qualificação Técnica**

6.4.1. Para comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar:

- I – Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços médicos compatíveis com o objeto;
- II – Relação nominal dos profissionais médicos disponibilizados, contendo nome completo, CPF, especialidade, carga horária, número de inscrição no CRM e respectivo Registro de Qualificação de Especialista – RQE;
- III – Comprovante de inscrição e regularidade da empresa e dos profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES (CNES);
- IV – Comprovação de experiência dos profissionais em atendimento hospitalar e/ou em Unidade de Terapia Intensiva.

### **6.5. Dos Critérios de Convocação da Empresa Credenciada e dos Profissionais**

6.5.1. A convocação para execução dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, com base em critérios técnicos, objetivos e isonômicos, observando-se:

- I – A ordem cronológica do credenciamento homologado;
- II – A compatibilidade entre a especialidade médica ofertada e a demanda assistencial da UTI;
- III – O tempo de experiência comprovada na especialidade requerida;
- IV – A disponibilidade previamente declarada pela empresa credenciada;
- V – O histórico de desempenho, pontualidade, assiduidade e qualidade dos serviços anteriormente



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

prestados, quando houver;

VI – Situações emergenciais ou de risco assistencial, hipótese em que a convocação poderá ocorrer por critério de urgência, devidamente justificada.

#### **6.6. Critérios de Execução dos Serviços**

6.6.1. A execução dos serviços médicos especializados ocorrerá sob demanda da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal, conforme acionamento formal realizado pela equipe assistencial ou pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, devidamente registrado nos sistemas oficiais.

6.6.2. Na modalidade telemedicina, os atendimentos deverão ser realizados por meio da plataforma tecnológica indicada pelo Município, com registro integral das informações clínicas, pareceres emitidos, prescrições e condutas adotadas, assegurando rastreabilidade, integridade dos dados e conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina e da legislação aplicável.

6.6.3. Na modalidade presencial, o profissional deverá comparecer à unidade hospitalar conforme acionamento e dentro do prazo estabelecido em SLA, em um prazo de comparecimento físico de até 2h do acionamento, realizando avaliação clínica, acompanhamento do paciente crítico, execução de procedimentos compatíveis com a especialidade e demais atos médicos necessários à assistência.

6.6.4. Todos os atendimentos deverão observar protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas do Sistema Único de Saúde – SUS, normas técnicas institucionais e fluxos assistenciais definidos pela SEMUSA.

6.6.5. A empresa credenciada deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais indicados, mantendo estrutura organizacional suficiente para evitar desassistência decorrente de afastamentos, férias ou indisponibilidades eventuais.

6.6.6. Os serviços deverão ser prestados com zelo técnico, ética profissional, observância às normas de biossegurança, sigilo das informações e respeito às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6.6.7. O descumprimento dos critérios estabelecidos neste item poderá ensejar aplicação de glosas, penalidades contratuais ou descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa.

#### **6.7. Da Prestação dos Serviços e Fiscalização**

6.7.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado conforme os atendimentos efetivamente executados, mediante apresentação de relatórios assistenciais e atesto da fiscalização designada pela SEMUSA.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.7.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão designada, responsável pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais, metas assistenciais e padrões de qualidade estabelecidos.

#### **6.8. SUSTENTABILIDADE**

6.8.1. A presente contratação observará princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando soluções que promovam eficiência na utilização dos recursos públicos e redução de impactos ambientais.

6.8.2. Na modalidade telemedicina, a adoção de atendimentos remotos contribui para a diminuição de deslocamentos de profissionais e pacientes, reduzindo a emissão de poluentes, o consumo de combustíveis e a necessidade de transferências intermunicipais desnecessárias.

6.8.3. A execução contratual deverá priorizar o uso de meios digitais para envio de documentos, relatórios e registros assistenciais, reduzindo o consumo de papel e promovendo práticas administrativas sustentáveis.

6.8.4. Na modalidade presencial, os profissionais deverão observar normas de biossegurança e descarte adequado de resíduos hospitalares, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente.

6.8.5. A empresa credenciada deverá adotar práticas de gestão responsáveis, garantindo condições dignas de trabalho, cumprimento da legislação trabalhista e respeito às normas de saúde e segurança ocupacional.

6.8.6. A contratação, ao vincular o pagamento exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, contribui para a sustentabilidade econômica da solução, assegurando racionalidade na aplicação dos recursos públicos e evitando despesas fixas desnecessárias.

#### **6.9. SUBCONTRATAÇÃO**

6.9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, tendo em vista a natureza técnica, especializada e sensível dos serviços médicos prestados por meio de telemedicina e presencial em Unidade de Terapia Intensiva – UTI.

6.9.2. A vedação à subcontratação visa assegurar o controle, a rastreabilidade, a qualidade assistencial e a responsabilidade direta da empresa credenciada sobre os profissionais disponibilizados, bem como o cumprimento das exigências legais, éticas e regulatórias aplicáveis à prática médica.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.9.3. Todos os profissionais médicos que atuarão na execução dos serviços deverão integrar o quadro técnico da empresa credenciada, estar previamente indicados, habilitados e aprovados no processo de credenciamento, sendo vedada a substituição ou inclusão de profissionais sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

6.9.4. O descumprimento do disposto neste item caracterizará infração contratual grave, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo instrumento contratual.

## **6.10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a exigência poderá ocorrer morosidade e acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços médicos especializados, na modalidade telemedicina e presencial, destinados ao suporte assistencial às Unidades de Terapia Intensiva – UTI da rede pública municipal de saúde de Rolim de Moura/RO, mediante atuação de profissionais devidamente habilitados, sem interrupção dos serviços.

7.1.1. A execução dos serviços será de inteira responsabilidade da empresa credenciada, cabendo-lhe arcar com todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração Pública.

7.1.2. Os serviços serão prestados sob demanda, a critério da Administração Pública, conforme necessidade assistencial das Unidades de Terapia Intensiva.

### **7.2. Das Vedações à Participação**

7.2.1. Não poderão concorrer direta ou indiretamente neste credenciamento:

- I – Servidor ou dirigente do órgão ou entidade credenciante, ou responsável pelo processo de contratação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – Servidor público que participe da administração, gerência ou conselho da empresa credenciada, exceto na condição de acionista, cotista ou comanditário;
- III – Pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.2.2. A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA poderá promover reduções, acréscimos ou cancelamentos de serviços, por interesse público devidamente justificado, mediante comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas situações emergenciais.

**7.3. Da Organização Assistencial, Sistemas Oficiais e Registros**

7.3.1. A empresa credenciada deverá disponibilizar os dados dos profissionais médicos para inclusão e manutenção no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como nos sistemas oficiais de regulação e controle utilizados pelo SUS, inclusive o SISREG, quando aplicável.

7.3.2. Cada profissional médico deverá identificar-se de forma clara nos registros assistenciais, contendo nome completo, CRM, RQR, especialidade, data e assinatura, garantindo rastreabilidade e possibilidade de faturamento dos procedimentos.

7.3.3. O responsável técnico da empresa credenciada será responsável por verificar o correto registro da assistência prestada em prontuários físicos ou eletrônicos, relatórios e demais documentos pertinentes.

7.3.4. A empresa credenciada deverá contribuir permanentemente para a atualização dos dados cadastrais nos sistemas oficiais do SUS.

**7.4. Da Prestação dos Serviços em Telemedicina e Presencial**

7.4.1. A prestação dos serviços médicos especializados ocorrerá nas modalidades de telemedicina e presencial, conforme necessidade assistencial da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal e acionamento formal da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

7.4.2. Na modalidade telemedicina, os serviços compreenderão:

- I – teleinterconsulta síncrona entre o médico especialista e a equipe assistencial da UTI;
- II – análise de prontuário, exames laboratoriais e de imagem disponibilizados pela unidade;
- III – emissão de parecer técnico fundamentado;
- IV – prescrição terapêutica e definição de condutas clínicas;
- V – acompanhamento clínico remoto, quando indicado;
- VI – emissão de laudos, relatórios e documentos médicos pertinentes.

7.4.3. Os atendimentos por telemedicina deverão ser realizados exclusivamente por meio da plataforma tecnológica indicada ou autorizada pelo Município, com registro integral das informações clínicas, assegurando rastreabilidade, integridade dos dados e conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina e com a legislação vigente.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.4.4. Na modalidade presencial, os serviços compreenderão:

- I – avaliação clínica direta do paciente internado na UTI;
- II – realização de consultas especializadas;
- III – acompanhamento evolutivo dos pacientes críticos;
- IV – execução de procedimentos compatíveis com a especialidade médica;
- V – emissão de pareceres, laudos e prescrições no prontuário oficial da unidade.

7.4.5. O profissional presencial deverá comparecer à unidade hospitalar dentro do prazo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA), conforme criticidade do caso e protocolos assistenciais definidos pela SEMUSA.

7.4.6. A prestação dos serviços ocorrerá sob regime de demanda variável, não havendo garantia de quantitativo mínimo de consultas ou de horas, sendo a remuneração vinculada exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização designada.

7.4.7. Todos os atendimentos deverão observar protocolos clínicos do SUS, normas técnicas institucionais, diretrizes éticas da profissão médica, sigilo profissional e disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**7.5 – Classificação por Criticidade e Acordo de Nível de Serviço (SLA) – Telemedicina**

7.5.1. Para fins de organização assistencial e controle do Acordo de Nível de Serviço (SLA), os acionamentos realizados pela Unidade de Terapia Intensiva (UTI) na modalidade telemedicina serão classificados conforme o grau de criticidade clínica do paciente.

7.5.2. Os prazos máximos para início do atendimento especializado observarão a seguinte classificação:

I – **Emergencial:** casos com risco iminente de morte ou deterioração clínica grave. Prazo máximo para início do atendimento: até **1 (uma) hora** após o acionamento formal.

II – **Urgente:** casos com instabilidade clínica relevante ou necessidade de definição terapêutica em curto prazo. Prazo máximo para início do atendimento: até **2 (duas) hora** após o acionamento formal.

III – **Eletivo ou Programado:** casos sem risco imediato, destinados a revisão de conduta, parecer complementar ou acompanhamento clínico. Prazo máximo para início do atendimento: até **24 (vinte e quatro) horas** após o acionamento formal.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.5.3. O prazo será contabilizado a partir do registro formal do acionamento nos sistemas oficiais adotados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

7.5.4. O descumprimento dos prazos por nível de criticidade será considerado para fins de apuração do cumprimento do SLA mensal e aplicação das penalidades cabíveis.

7.5.5. A classificação da criticidade será realizada pela equipe assistencial da UTI, devendo constar registro formal no prontuário ou sistema de controle da unidade.

**7.6. Dos Protocolos, Condutas Éticas e Humanização**

7.6.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os protocolos clínicos do SUS, diretrizes da SEMUSA, legislações sanitárias vigentes e fluxos assistenciais institucionais.

7.6.2. O atendimento aos usuários deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Humanização, sendo vedada qualquer forma de discriminação, cobrança direta ou indireta, bem como a indicação de serviços privados que impliquem desembolso financeiro ao usuário.

7.6.3. Os profissionais deverão observar rigorosamente o Código de Ética Médica e a legislação do exercício profissional.

**7.7. Da Substituição, Escalas e Continuidade Assistencial**

7.7.1. A empresa credenciada deverá comunicar previamente à SEMUSA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer necessidade de substituição de profissional, assegurando a continuidade do serviço.

7.7.2. Não será admitida interrupção da prestação dos serviços por ausência injustificada de profissional, cabendo à empresa credenciada garantir substituição imediata.

7.7.3. A distribuição da carga horária e a organização das escalas observarão a demanda assistencial, sob coordenação da SEMUSA.

**7.8. Da Fiscalização, Auditoria e Comprovação da Execução**

7.8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela SEMUSA, por meio de servidor ou comissão designada.

7.8.2. Para fins de comprovação da prestação dos serviços, serão considerados os registros em prontuários, relatórios assistenciais, sistemas oficiais de informação e demais instrumentos de controle adotados pela Administração.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.8.3. A empresa credenciada ficará sujeita à auditoria técnica e administrativa durante toda a vigência do contrato, não podendo criar qualquer obstáculo às vistorias e avaliações realizadas pela SEMUSA.

**7.9. Do Recebimento Provisório, Recebimento Definitivo, Atesto e Pagamento**

7.9.1. **Recebimento provisório:** será lavrado na data da entrega do serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, não implicando reconhecimento da regularidade da execução do serviço, nem do respectivo faturamento.

7.9.2. **Recebimento definitivo:** será lavrado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a aceitação do serviço, segundo a quantidade e especificações técnicas contratadas.

7.9.3. **Atesto:** será lavrado na mesma data do recebimento definitivo, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

7.9.4. **O pagamento** pelos serviços prestados será realizado conforme os atendimentos efetivamente executados, mediante apresentação de relatórios assistenciais devidamente atestados pela fiscalização, observando os prazos administrativos do Município.

**7.10. Das Responsabilidades e Obrigações Permanentes**

7.10.1. A empresa credenciada responderá exclusiva e integralmente por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes da atuação de seus profissionais.

7.10.2. Deverá manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as condições de habilitação exigidas no credenciamento.

7.10.3. A prestação dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

7.10.4. A empresa credenciada deverá apresentar sempre que solicitado comprovação de regularidade tributária, fiscal, trabalhista e previdenciária.

**7.11. Disposições Finais da Execução**

7.11.1. A execução dos serviços será acompanhada por meio de indicadores de desempenho destinados a avaliar a qualidade, tempestividade, regularidade e eficiência da prestação dos serviços médicos nas modalidades telemedicina e presencial.

7.11.2. Constituem indicadores mínimos de desempenho na modalidade telemedicina:



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- I – Tempo de Resposta ao Acionamento (TMA): prazo máximo de até 1 (uma) hora para início do atendimento, contado do acionamento formal;
- II – Percentual de Cumprimento do SLA: mínimo de 95% dos atendimentos iniciados dentro do prazo estabelecido, percentual calculado sobre o total de acionamentos formalmente registrados no período;
- III – Registro Assistencial Completo: 100% dos atendimentos devidamente registrados na plataforma indicada pelo Município;
- IV – Disponibilidade do Serviço: manutenção de cobertura ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana).

7.11.3. Constituem indicadores mínimos de desempenho na modalidade presencial:

- I – Tempo de Comparecimento: cumprimento do prazo estabelecido no SLA para chegada do profissional à unidade;
- II – Frequência e Assiduidade: cumprimento integral da carga horária acionada;
- III – Registro em Prontuário: 100% dos atendimentos devidamente registrados no prontuário oficial da unidade;
- IV – Conformidade Técnica: ausência de inconformidades recorrentes apontadas pela fiscalização.

7.11.4. Os indicadores poderão ser apurados mensalmente pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Saúde, com base em relatórios assistenciais, registros em sistema e controle interno da unidade.

7.11.5. O descumprimento reiterado dos indicadores estabelecidos poderá ensejar aplicação de glosas, advertência, penalidades contratuais ou descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.11.6. A Secretaria Municipal de Saúde poderá instituir indicadores complementares ou ajustar metas, mediante justificativa técnica e formalização em instrumento próprio, visando aprimorar a qualidade da assistência prestada.

## **7.12. Disponibilidade do Serviço**

7.12.1. A empresa credenciada deverá garantir disponibilidade contínua dos serviços médicos especializados, assegurando cobertura assistencial conforme a modalidade contratada e a demanda da Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

7.12.2. Na modalidade telemedicina, a disponibilidade deverá ser ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, devendo a empresa manter profissionais habilitados aptos a atender imediatamente aos acionamentos realizados pela equipe da UTI.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.12.3. Na modalidade presencial, a empresa deverá garantir a disponibilidade dos profissionais conforme acionamento formal da Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos máximos de comparecimento estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) e assegurando cobertura adequada à criticidade do caso clínico.

7.12.4. A credenciada deverá manter estrutura organizacional e quantitativo de profissionais suficiente para evitar descontinuidade do serviço decorrente de afastamentos, férias, impedimentos legais ou indisponibilidades eventuais.

7.12.5. Eventual indisponibilidade do profissional previamente indicado não poderá implicar desassistência, devendo a empresa providenciar substituição imediata por profissional com a mesma qualificação técnica e regularidade profissional.

7.12.6. A indisponibilidade injustificada ou o descumprimento reiterado da obrigação de cobertura poderá ensejar aplicação de penalidades, glosas financeiras ou descredenciamento, nos termos do contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **7.13. Qualidade Técnica**

7.13.1. 100% dos pareceres, laudos ou registros assistenciais deverão ser emitidos por profissional médico devidamente habilitado e com registro ativo no Conselho Regional de Medicina.

7.13.1.1. Os laudos deverão conter:

- Identificação do paciente;
- Data e hora do exame;
- Data e hora da emissão do laudo;
- Assinatura digital certificada;
- Conclusão técnica objetiva.

7.13.1.2. A taxa máxima de inconsistência técnica aceitável será de até 2% ao mês, aferida por auditoria da equipe médica da unidade.

### **7.14. Monitoramento e Controle**

7.14.1. A contratada deverá apresentar relatório mensal consolidado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo, no mínimo:

- I – quantidade total de teleinterconsultas realizadas, por especialidade;
- II – quantidade de atendimentos presenciais realizados, quando aplicável;
- III – tempo médio de resposta ao acionamento;
- IV – tempo médio de emissão de laudos ou pareceres técnicos;



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

V – percentual de cumprimento do SLA estabelecido;

VI – registro de ocorrências técnicas, intercorrências operacionais ou indisponibilidades;

VII – identificação dos profissionais responsáveis pelos atendimentos.

7.14.2. A fiscalização contratual poderá, a qualquer tempo, auditar os registros eletrônicos, relatórios assistenciais, prontuários e sistemas utilizados na execução dos serviços, com a finalidade de verificar a conformidade técnica, operacional e contratual.

7.14.3. A contratada deverá garantir acesso integral às informações necessárias à auditoria, observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

7.14.4. O monitoramento dos indicadores de desempenho servirá como base para aplicação de glosas, advertências, penalidades ou outras medidas administrativas cabíveis.

#### **7.15. Penalidades por Descumprimento**

7.15.1. O descumprimento do SLA em percentual de até 5% (cinco por cento) da demanda mensal apurada ensejará advertência formal, registrada no histórico contratual da credenciada.

7.15.2. O descumprimento do SLA em percentual superior a 5% (cinco por cento) e até 15% (quinze por cento) da demanda mensal poderá ensejar aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal faturado no período correspondente.

7.15.3. O descumprimento superior a 15% (quinze por cento) da demanda mensal, ou a reincidência de descumprimento por 3 (três) meses consecutivos, poderá ensejar aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal faturado, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos dos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.15.4. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

#### **7.16. Situações Excludentes**

7.16.1. Não serão considerados como descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA) os atrasos ou impossibilidades de atendimento decorrentes de situações devidamente comprovadas que não sejam imputáveis à contratada.

7.16.2. Enquadram-se como hipóteses excludentes de responsabilidade:

I – falhas técnicas na transmissão da consulta, indisponibilidade de equipamentos, sistemas ou infraestrutura tecnológica da unidade contratante;

II – instabilidade ou interrupção da rede de internet local da unidade de saúde que inviabilize o



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

início ou a continuidade do atendimento;  
III – casos fortuitos ou de força maior, nos termos da legislação civil, devidamente comprovados.

7.16.3. A ocorrência de qualquer das situações previstas neste item deverá ser formalmente registrada no sistema ou em relatório próprio, com descrição detalhada do evento, data, horário e evidências técnicas que comprovem a impossibilidade de atendimento.

7.16.4. Caberá à fiscalização contratual analisar a justificativa apresentada e deliberar quanto ao reconhecimento da situação como hipótese excludente de responsabilidade, mediante decisão fundamentada.

## **8. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

8.1. A contratada responderá, administrativa, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados à Administração, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou profissionais por ela disponibilizados.

8.2. A responsabilidade da contratada abrange falhas técnicas, imperícia, imprudência, negligência, erro médico, descumprimento de protocolos assistenciais ou inobservância das normas legais e éticas aplicáveis ao exercício da medicina e à prática da telemedicina.

8.3. A contratada é integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Pública.

8.4. A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à correta execução dos serviços, nem transfere à Administração qualquer ônus decorrente de falhas técnicas ou assistenciais.

8.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, cobertura securitária adequada, quando exigido, bem como adotar todas as medidas necessárias à prevenção de danos e à mitigação de riscos assistenciais.

8.6. A eventual condenação judicial ou administrativa decorrente de falha na prestação do serviço será de responsabilidade exclusiva da contratada, assegurado à Administração o direito de regresso, quando cabível.

## **8.2. QUANTO A SUPERVISÃO**



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.2.1. A contratada deverá manter supervisão técnica permanente sobre os serviços prestados, garantindo que os profissionais atuem em conformidade com as normas éticas, técnicas e legais aplicáveis à prática médica e à telemedicina.

8.2.2. A supervisão deverá ser exercida por responsável técnico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, que responderá pela coordenação dos profissionais disponibilizados e pela qualidade da assistência prestada.

8.2.3. Compete à contratada acompanhar o desempenho dos profissionais, assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos em SLA, orientar quanto à observância dos protocolos assistenciais e adotar medidas corretivas imediatas em caso de falhas ou inconformidades.

8.2.4. A Secretaria Municipal de Saúde exercerá supervisão administrativa e fiscalização contratual, podendo solicitar esclarecimentos, relatórios, registros e informações sempre que necessário à verificação da regularidade da execução.

8.2.5. A supervisão exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

**8.3. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FINS DE FATURAMENTO A CREDENCIADA**

8.3.1. A CREDENCIANTE acompanhará e avaliará permanentemente a qualidade dos atendimentos prestados, por meio de relatórios técnicos, registros assistenciais e instrumentos próprios de controle, os quais subsidiarão a Comissão de Fiscalização e o Gestor do Contrato na definição, implantação e acompanhamento de métodos e critérios de controle da qualidade, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

8.3.2. A CREDENCIADA obriga-se a permitir o acesso irrestrito da equipe de controle, avaliação e auditoria da CREDENCIANTE e/ou de auditoria externa por ela indicada a todos os documentos, prontuários, registros assistenciais, relatórios, sistemas informatizados e demais informações relacionadas direta ou indiretamente ao objeto deste instrumento.

8.3.3. Os resultados das avaliações realizadas pela CREDENCIANTE poderão ser utilizados para aferir a necessidade de aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, para fundamentar a conveniência de renovação do contrato, eventual rescisão contratual ou, ainda, para emissão de declarações e relatórios de desempenho da CREDENCIADA, quando formalmente solicitados.

8.3.4. A CREDENCIADA fica obrigada a preencher, manter e disponibilizar de forma correta, completa e tempestiva toda a documentação referente aos atendimentos prestados aos usuários, incluindo prontuários físicos ou eletrônicos, fichas de atendimento, registros assistenciais e os





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

documentos necessários ao processamento dos serviços e ao faturamento da produção junto ao contrato SUS da Unidade Executante.

8.3.5. A CREDENCIADA deverá elaborar, manter e apresentar Planilha de Controle Mensal dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, timbre da Unidade de Saúde, identificação do Responsável Técnico e do Diretor da Unidade, bem como os dados completos dos pacientes atendidos, incluindo nome completo, idade, Cartão Nacional de Saúde – CNS, RG, CPF, endereço, telefone, descrição da consulta realizada, especialista responsável, número da consulta e data da execução.

8.3.6. O faturamento dos serviços prestados ficará condicionado à produção devidamente registrada, consolidada e autorizada por meio do Sistema Nacional de Regulação – SISREG, observados os fluxos operacionais, critérios técnicos e normativos estabelecidos pela SEMUSA e pela legislação aplicável ao SUS.

8.3.7. Mensalmente, a Central de Regulação encaminhará relatório da produção físico-financeira à Unidade Executante e aos setores competentes da SEMUSA, com a finalidade de assegurar a transparência, o controle, a conferência e a validação da execução contratual.

8.3.8. A CREDENCIADA deverá designar, por escrito, preposto com poderes para representar a empresa junto à CREDENCIANTE, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e resolver eventuais ocorrências durante a execução do contrato.

8.3.9. A fiscalização exercida pela CREDENCIANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA quanto à perfeita execução do objeto contratado, inclusive nos casos em que a empresa possua sede em outra unidade da federação, ficando a atuação fiscalizatória condicionada, quando necessário, aos trâmites administrativos para liberação de deslocamento das equipes técnicas.

8.3.10. A CREDENCIADA deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante toda a vigência do contrato, fornecendo informações, acesso à documentação pertinente e aos sistemas utilizados, bem como atendendo às orientações, observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

8.3.11. A CREDENCIADA deverá providenciar a imediata correção de falhas, inconsistências, irregularidades ou não conformidades apontadas pela fiscalização, relativas à execução dos serviços, aos registros assistenciais, aos sistemas de informação ou ao faturamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **8.4. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.4.1. A gestão da contratação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio de Gestor do Contrato formalmente designado por ato administrativo, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2. O Gestor do Contrato será o responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, atuando como interlocutor institucional entre a SEMUSA e a CREDENCIADA, com vistas a assegurar o fiel cumprimento do objeto contratado.

8.4.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- II – controlar prazos, vigência contratual e eventuais prorrogações;
- III – analisar e validar os relatórios de execução apresentados pela CREDENCIADA;
- IV – autorizar o processamento do faturamento e dos pagamentos, após a devida comprovação da execução dos serviços;
- V – registrar formalmente ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- VI – solicitar providências corretivas à CREDENCIADA, quando necessário;
- VII – subsidiar a Administração quanto à conveniência de manutenção, alteração, suspensão ou rescisão do contrato.

8.4.4. A gestão da contratação será exercida de forma contínua e sistemática, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, garantindo a adequada prestação dos serviços de saúde à população usuária do SUS.

8.4.5. As informações e registros produzidos no âmbito da gestão contratual servirão de base para as decisões administrativas, bem como para a atuação das instâncias de fiscalização e controle, nos termos da legislação vigente.

## **8.5. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

8.5.1. A fiscalização administrativa da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio de Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.2. A fiscalização administrativa terá por finalidade acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais sob os aspectos administrativos, financeiros, documentais e formais, não abrangendo a avaliação técnico-assistencial dos atos médicos.

8.5.3. Compete à fiscalização administrativa:

- I – verificar o cumprimento dos prazos contratuais, vigência, condições de execução e demais cláusulas administrativas;
- II – conferir a regularidade da documentação contratual, cadastral e de habilitação exigida durante a vigência do contrato;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- III – analisar relatórios administrativos de produção para fins de faturamento;
- IV – atestar administrativamente a execução do objeto como condição para pagamento;
- V – registrar ocorrências contratuais, atrasos, descumprimentos formais ou operacionais;
- VI – comunicar ao Gestor do Contrato situações que possam ensejar glosas, penalidades ou rescisão contratual.

8.5.4. A atuação da fiscalização administrativa não envolve juízo técnico sobre condutas médicas, diagnósticos ou decisões clínicas, os quais serão objeto exclusivo da fiscalização técnica.

## **8.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

8.6.1. A fiscalização técnica-assistencial da execução do contrato será exercida por Fiscal Técnico do Contrato, formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto nº 11.246/2022.

8.6.2. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato acompanhar a execução contratual sob o aspecto técnico-assistencial, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato e a obtenção dos melhores resultados para a Administração Pública, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados.

8.6.3. O Fiscal Técnico do Contrato deverá acompanhar e avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados, verificando a observância dos protocolos clínicos, diretrizes assistenciais do SUS, normativas do Conselho Federal de Medicina, fluxos definidos pela SEMUSA e boas práticas assistenciais, inclusive no atendimento realizado por meio de telemedicina.

8.6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição detalhada das faltas, falhas ou defeitos observados, bem como das providências necessárias para sua regularização.

8.6.5. Constatada qualquer inexistência, irregularidade técnica ou não conformidade assistencial, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificação formal à CREDENCIADA, estabelecendo prazo razoável para a correção das falhas identificadas.

8.6.6. O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, toda situação que demandar decisão administrativa ou adoção de providências que extrapolem sua competência técnica, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

8.6.7. No caso de ocorrências que possam comprometer, retardar ou inviabilizar a execução regular do contrato, inclusive quanto à continuidade do atendimento, o Fiscal Técnico do Contrato deverá comunicar imediatamente o fato ao Gestor do Contrato.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.6.8. O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo oportuno, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva das providências necessárias à prorrogação, renovação ou encerramento do contrato, conforme o interesse da Administração.

8.6.9. A atuação da fiscalização técnica-assistencial não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA e dos profissionais envolvidos quanto à correta execução dos serviços, respondendo estes por eventuais falhas técnicas, imperícia, imprudência ou negligência.

## **8.7. GESTOR DO CONTRATO**

8.7.1. A gestão do contrato será exercida por Gestor do Contrato formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por meio de ato administrativo específico, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7.2. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob os aspectos administrativos e gerenciais, atuando como elo institucional entre a Administração Pública e a CREDENCIADA, com vistas a assegurar o fiel cumprimento do objeto contratado.

8.7.3. Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar a execução do contrato, assegurando a observância das cláusulas contratuais e das disposições do Termo de Referência;

II – acompanhar a vigência contratual, controlar prazos, aditivos, prorrogações e demais ajustes;

III – analisar os relatórios de execução apresentados pela CREDENCIADA, subsidiado pelos pareceres da fiscalização técnica e administrativa;

IV – autorizar o processamento do faturamento e dos pagamentos, após o devido atesto da execução dos serviços;

V – registrar formalmente no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;

VI – adotar ou propor medidas administrativas corretivas, inclusive aplicação de sanções, glosas ou rescisão contratual, quando cabível;

VII – comunicar às instâncias superiores situações que demandem decisões que extrapolem sua competência;

VIII – adotar providências visando à continuidade dos serviços e à preservação do interesse público.

8.7.4. O Gestor do Contrato atuará de forma integrada com os fiscais do contrato, considerando os relatórios e manifestações técnicas e administrativas como subsídios para a tomada de decisão.

8.7.5. A atuação do Gestor do Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA quanto à perfeita execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.8. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES**

8.8.1. A Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e alocar, de forma objetiva e equilibrada, os riscos associados à execução do contrato, definindo as responsabilidades da Administração Pública e da CREDENCIADA, em conformidade com o art. 22, inciso IV, e art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8.2. Os riscos inerentes à execução do objeto serão previamente mapeados, classificados quanto à sua natureza, probabilidade e impacto, bem como atribuídos à parte que detenha melhores condições de gerenciá-los, mitigá-los ou absorvê-los, observando-se o princípio da eficiência e da alocação racional de riscos.

8.8.3. Caberá à CREDENCIADA a responsabilidade pelos riscos relacionados à execução dos serviços, especialmente aqueles decorrentes de falhas técnicas, indisponibilidade de profissionais, interrupção do atendimento, descumprimento de prazos, inadequação de condutas assistenciais, erros médicos, falhas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis, bem como pelo uso inadequado de sistemas e plataformas de telemedicina.

8.8.4. Caberá à Administração Pública a responsabilidade pelos riscos relacionados à gestão administrativa do contrato, tais como atraso na liberação de autorizações, falhas no fluxo administrativo, indisponibilidade de informações institucionais necessárias à execução do objeto, bem como alterações unilaterais devidamente justificadas e previstas em lei.

8.8.5. Os riscos compartilhados, quando existentes, serão tratados de forma cooperativa entre as partes, mediante adoção de medidas preventivas, planos de contingência e ajustes operacionais, sempre com vistas à continuidade do serviço, à segurança do paciente e à preservação do interesse público.

8.8.6. A Matriz de Riscos contemplará, no mínimo, os seguintes eventos:

- I – indisponibilidade ou atraso no atendimento especializado;
- II – falhas técnicas ou assistenciais na prestação dos serviços;
- III – descumprimento de prazos de resposta, especialmente em atendimentos de urgência;
- IV – falhas nos registros assistenciais, prontuários ou sistemas de informação;
- V – indisponibilidade de profissionais credenciados;
- VI – falhas na plataforma de telemedicina;
- VII – riscos éticos, legais e regulatórios;
- VIII – riscos financeiros e de faturamento.

8.8.7. A materialização de riscos será registrada no histórico de gerenciamento do contrato, cabendo ao Gestor do Contrato, com apoio da fiscalização técnica e administrativa, adotar as medidas cabíveis para mitigação, correção, aplicação de glosas, sanções ou demais providências previstas contratualmente.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.8.8. A Matriz de Riscos será instrumento dinâmico, podendo ser revista e atualizada durante a vigência contratual, mediante justificativa técnica e administrativa, sempre que identificados novos riscos ou alterações relevantes nas condições de execução do contrato.

## **8.9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

8.9.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9.2. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

8.9.3. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos.

## **8.10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

### **8.10.1 Do Enquadramento Jurídico**

8.10.1.1 A execução contratual envolverá tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos dos arts. 5º, I e II, da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, especialmente dados relativos à saúde dos pacientes atendidos pela Rede Municipal de Saúde.

8.10.1.2 A CONTRATANTE atuará como Controladora dos Dados, e a CONTRATADA atuará como Operadora, comprometendo-se a realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções formais da Controladora.

### **8.10.2 – Finalidade e Limitação do Tratamento**

8.10.2.1 A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais:

- I – Para execução estrita do objeto contratual;
- II – Conforme as finalidades determinadas pela CONTRATANTE;
- III – Pelo tempo necessário à execução contratual e obrigações legais.

8.10.2.2 É vedada qualquer utilização para fins comerciais, estatísticos próprios, marketing, compartilhamento indevido ou qualquer finalidade diversa da contratada.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.10.3 – Dados Sensíveis de Saúde**

8.10.3.1 Considerando que os dados tratados envolvem informações clínicas, diagnósticos e exames:

- I – O tratamento observará o art. 11 da LGPD;
- II – Deverá ser garantido sigilo absoluto das informações médicas;
- III – Os profissionais envolvidos deverão estar vinculados a termo de confidencialidade formal.

**8.10.4 Medidas Técnicas e Administrativas de Segurança**

8.10.4.1 A CONTRATADA deverá implementar, no mínimo:

- I – Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- II – Controle de acesso com autenticação individualizada;
- III – Registro de logs de acesso;
- IV – Assinatura digital certificada dos laudos;
- V – Backup seguro e periódico;
- VI – Plano de resposta a incidentes de segurança.

8.10.4.2 Deverá comprovar a adoção de padrões técnicos compatíveis com as boas práticas de segurança da informação.

**8.10.5 – Comunicação de Incidentes**

8.10.5.1 Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares:

- I – A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do fato;
- II – Informar a natureza dos dados afetados, medidas adotadas e plano de mitigação;
- III – Cooperar integralmente com a Controladora para eventual comunicação à ANPD e aos titulares.

**8.10.6 – Subcontratação**

8.10.6.1 É vedada a subcontratação para tratamento de dados sem autorização expressa da CONTRATANTE.

8.10.6.2 Caso autorizada, a subcontratada deverá assumir as mesmas obrigações de proteção de dados previstas neste instrumento.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.10.7 – Responsabilidade**

8.10.7.1 A CONTRATADA responderá:

- I – Por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de violação à LGPD;
- II – Por falhas de segurança atribuíveis à sua atuação;
- III – Solidariamente, nos termos do art. 42 da LGPD, quando houver culpa.

**8.10.8 – Retenção e Eliminação dos Dados**

8.10.8.1 Encerrado o contrato:

- I – Os dados deverão ser devolvidos à CONTRATANTE ou eliminados, conforme instrução formal;
- II – A eliminação deverá ser comprovada por meio de declaração formal;
- III – A retenção somente poderá ocorrer para cumprimento de obrigação legal.

**8.10.9 – Auditoria**

8.10.9.1 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo:

- I – Solicitar comprovação das medidas de segurança;
- II – Realizar auditorias técnicas;
- III – Exigir adequações imediatas.

**8.10.10 – Penalidades**

8.10.10.1 O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar:

- I – Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;
- II – Rescisão contratual;
- III – Comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

**9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CREDENCIADA, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, considerando o quantitativo de consultas e ou horas realizadas, previamente autorizadas, registradas e devidamente atestadas pela Administração Pública, por servidor designado pela autoridade competente e/ou pelo Diretor da Unidade de Saúde, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. O recebimento dos serviços ocorrerá após a conferência dos registros assistenciais, relatórios de produção, prontuários e sistemas oficiais utilizados, especialmente o SISREG e demais sistemas



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

de informação em saúde adotados pela SEMUSA, que subsidiarão o atesto da execução para fins de pagamento.

9.1.3. Após o recebimento e atesto da prestação dos serviços, o processo de pagamento será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor competente, com o registro da despesa liquidada, sendo posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

9.1.4. A CREDENCIADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em nome da Prefeitura do Município de Rolim de Moura – SEMUSA – Fundo Municipal de Saúde, contendo a discriminação clara do número de consultas realizadas, especialidade, período de referência e valores unitários.

9.1.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CREDENCIANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.1.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, pela CREDENCIADA, ensejará a suspensão do pagamento, sem prejuízo da adoção das sanções administrativas cabíveis.

9.1.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade administrativa, inadimplência contratual ou irregularidade documental.

9.1.8. Caso seja constatado erro, inconsistência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, a Administração poderá devolvê-la para correção ou proceder à glosa da parte considerada indevida, mediante justificativa formal.

9.1.9. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento ficará suspenso, passando o prazo para pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido, sendo a Nota considerada, para todos os fins, como não apresentada.

9.1.10. A Administração não efetuará pagamento de obrigações assumidas pela CREDENCIADA junto a terceiros, inclusive instituições financeiras, salvo por determinação judicial devidamente formalizada.

9.1.11. Os encargos financeiros, processuais ou quaisquer outros decorrentes da inobservância das obrigações contratuais pela CREDENCIADA serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.1.12. A Administração efetuará as retenções tributárias legais incidentes sobre os pagamentos, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, sendo condição indispensável para o pagamento a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo:

I – Certidão de Regularidade do FGTS;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- II – Certidão de Regularidade junto ao INSS;
- III – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- V – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.13. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número da Nota de Empenho correspondente, bem como os dados bancários completos da CREDENCIADA (Banco, Agência e Conta-Corrente) para fins de emissão da ordem bancária.

9.1.14. Transcorrido o prazo estabelecido para pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido para o atraso, os valores devidos serão atualizados monetariamente, nos termos da legislação vigente, a contar da data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

## **9.2. FORMA DE PAGAMENTO**

9.2.1 A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, apurados com base no número total de consultas e ou horas executadas realizadas no mês, devidamente comprovadas por meio da produção apresentada pela contratada. A produção mensal deverá ser encaminhada à Comissão de Fiscalização, conforme calendário previamente estabelecido, contendo documentos probantes, especialmente a relação de pacientes atendidos e o total de consultas executadas no período.

9.2.2 Após a análise e validação da produção pela Comissão de Fiscalização, a contratada deverá emitir as notas fiscais/faturas em duas vias, que somente serão consideradas aptas para pagamento após o devido atesto da Administração, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, por intermédio da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, composta por servidores designados da SEMUSA.

9.2.3 As notas fiscais deverão conter, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número do contrato e os dados bancários da empresa contratada, bem como ser acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e das certidões de regularidade fiscal exigidas em lei.

9.2.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

9.2.5 Na hipótese de as notas fiscais apresentarem erros, inconsistências ou dúvidas quanto à exatidão da documentação apresentada, a Administração poderá proceder ao pagamento apenas da



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

parcela incontroversa, dentro do prazo legal, ficando resguardado o direito da contratada de apresentar representação para cobrança das parcelas controvertidas, devidamente justificadas.

9.2.6 Nos casos previstos no subitem anterior, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento das justificativas, para proceder à análise e eventual pagamento das parcelas controvertidas.

9.2.7 Para fins de controle, avaliação da qualidade dos serviços executados e autorização de pagamento, a contratada deverá observar integralmente os critérios estabelecidos no Termo de Referência, na legislação vigente e nos manuais técnicos operacionais dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, incluindo o Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria.

9.2.8 A produção física apresentada estará sujeita à análise, monitoramento, controle e auditoria pela Comissão de Fiscalização, que poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação complementar necessária à comprovação da execução dos serviços.

9.2.9 É obrigatória a manutenção do cadastro da contratada atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), nos termos da Portaria de Consolidação nº 01, de 28 de setembro de 2017, ou norma que a substitua, sob pena de rejeição total da produção apresentada.

9.2.10 Fica expressamente vedada a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, sendo tal conduta passível de sanções administrativas, contratuais e legais cabíveis.

9.2.11 Nos casos de inconformidades identificadas na produção apresentada, será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante apresentação de justificativas e recursos administrativos, no prazo e forma definidos pela Comissão de Fiscalização, observados os normativos internos da SEMUSA e a legislação vigente.

9.2.12 A não comprovação da execução dos serviços no prazo estabelecido nas notificações de indicação de glosa implicará a aplicação de glosa administrativa, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

### **9.3 Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:**

9.3.1 Constatada qualquer inconformidade na produção apresentada, a Comissão de Fiscalização emitirá Notificação de Indicação de Glosa, devidamente fundamentada, comunicando formalmente a contratada acerca das inconsistências identificadas.

9.3.2 A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação de Indicação de Glosa, para apresentar justificativas e/ou interpor recurso



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

administrativo, acompanhados da documentação comprobatória necessária à demonstração da efetiva execução dos serviços considerados objeto de glosa, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

9.3.3 As justificativas ou recursos apresentados deverão conter fatos novos ou elementos técnicos suficientes para elidir as inconformidades apontadas, sendo de inteira responsabilidade da contratada a comprovação inequívoca da regularidade da produção apresentada.

9.3.4 A contratada deverá indicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, endereço eletrônico válido para recebimento de notificações e comunicações oficiais da contratante, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das mensagens encaminhadas para o referido endereço.

9.3.5 Na hipótese de omissão quanto à indicação do endereço eletrônico, considerar-se-á válido, para fins de notificação, o e-mail constante do cadastro da contratada junto à Administração.

9.3.6 Considerar-se-á automaticamente notificada a contratada caso não haja confirmação de recebimento da comunicação eletrônica no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio da notificação pela Administração.

9.3.7 A Comissão de Fiscalização analisará as justificativas e os recursos apresentados no prazo estabelecido em normativos internos da SEMUSA, podendo manter, reduzir ou cancelar a glosa aplicada, mediante decisão técnica devidamente motivada.

9.3.8 A não apresentação de justificativas ou a não comprovação da execução dos serviços no prazo estabelecido implicará a manutenção da glosa, com os efeitos financeiros correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

9.3.9 As decisões relativas à glosa e aos recursos administrativos serão formalizadas nos autos do processo contratual, assegurando-se a rastreabilidade, a transparência e o controle dos atos administrativos.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 A seleção dos fornecedores ocorrerá por meio de procedimento de credenciamento, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, tendo em vista a natureza do objeto, a possibilidade de contratação simultânea de múltiplos prestadores e a necessidade de garantir ampla concorrência, isonomia e atendimento contínuo às demandas da Administração.

10.2 Poderão ser credenciadas todas as pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições estabelecidas no instrumento convocatório, desde que comprovem regularidade jurídica, fiscal,



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

trabalhista, econômico-financeira, bem como a qualificação técnica exigida e demais requisitos legais e regulamentares.

10.3 A análise da documentação relativa à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira será realizada pelo setor competente da Comissão Permanente de Licitação – CPL ou unidade administrativa equivalente.

10.4 A verificação da qualificação técnica será de responsabilidade da Comissão designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto do credenciamento, nos termos definidos no edital.

10.5 A documentação referente ao registro profissional, Registro de Qualificação de Especialidade – RQE, quando aplicável, e demais exigências específicas da área da saúde será analisada pela Comissão Técnica, observadas as normas dos conselhos profissionais e da legislação sanitária vigente.

10.6 O credenciamento será concedido aos interessados que atenderem a todos os requisitos exigidos, não havendo limitação quanto ao número de credenciados, desde que observadas a capacidade operacional da Administração e as necessidades do serviço.

10.7 A contratação dos credenciados ocorrerá de forma não exclusiva, conforme a demanda da Administração, respeitados os critérios de distribuição, escala, rodízio ou convocação definidos no instrumento convocatório e no contrato, quando aplicável.

10.8 O procedimento de seleção e credenciamento observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONSULTA**

11.1.1. A estimativa do valor da consulta da contratação foi definida a partir de levantamento de preços realizado por meio do Sistema de Banco de Preço, considerados a natureza dos serviços, o grau de especialização exigido, a complexidade das atividades, condições contratuais compatíveis e valores praticados no mercado.

11.1.2 O valor estimado da consulta constitui referência máxima para fins de contratação, não implicando obrigação de contratação integral ou garantia de faturamento mínimo à CREDENCIADA, ficando o pagamento condicionado exclusivamente à efetiva prestação dos serviços, conforme demanda autorizada pela Administração.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.1.3. A estimativa adotada tem por finalidade assegurar a vantajosidade da contratação, o equilíbrio econômico-financeiro e a sustentabilidade da execução contratual, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento.

## **11.2. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, devidamente previstos para o exercício de 2026, conforme a seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão:** 02.08.01 – Secretaria Municipal de Saúde
- **Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Saúde – FMS
- **Programa:** 05.011.10.302.0038.2176
- **Ação:** Manutenção das Atividades Administrativas da SEMUSA/FMS
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Ficha Orçamentária:** 60

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Exercer a supervisão dos serviços executados pela CREDENCIADA, por meio de seu quadro técnico, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e encaminhando, periodicamente, relatórios de supervisão às instâncias hierárquicas competentes.

12.2 Realizar o controle estatístico e gerencial dos serviços prestados, com base nos dados de produção, frequência, carga horária executada e demais informações necessárias à gestão e ao faturamento dos serviços.

12.3 Emitir, mensalmente, quadro de previsão ou estimativa da necessidade de consultas por especialidade a serem executadas, indicando as respectivas Unidades de Saúde Especializadas onde ocorrerá a prestação dos serviços, conforme a demanda assistencial.

12.4 Adotar todas as providências administrativas cabíveis à boa execução do contrato, levando ao conhecimento da Autoridade Administrativa competente as ocorrências que ultrapassem sua esfera de atribuição.

12.5 Prestar à CREDENCIADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato, sempre que formalmente solicitados e pertinentes à execução do objeto.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

12.6 Providenciar o empenho dos recursos orçamentários necessários, garantindo o regular pagamento das obrigações assumidas, bem como cumprir integralmente as disposições editalícias, contratuais e legais aplicáveis.

12.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições estabelecidas neste Termo de Referência ou demais instrumentos que regem a contratação.

12.8 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato formalmente designados, aplicando, quando cabível, as penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo das demais sanções legais, inclusive nos casos de danos causados aos usuários dos serviços, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

12.9 Notificar formalmente a CREDENCIADA, por escrito, acerca de imperfeições, falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados durante a execução dos serviços, estabelecendo prazos para saneamento, quando couber.

12.10 Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, em conformidade com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência, o edital e a proposta apresentada.

12.11 Efetuar o pagamento à CREDENCIADA nas condições, prazos e valores pactuados, após a devida comprovação da execução dos serviços e atesto pela Administração, observada a legislação vigente.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **13.1. Disposições Gerais**

13.1.1 Garantir a execução dos serviços com qualidade, eficiência, continuidade e regularidade, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes de má execução, ação ou omissão, dolosa ou culposa.

13.1.2 Realizar os atendimentos de segunda a sexta-feira, ou conforme escala definida pela Administração, observadas as necessidades assistenciais da rede municipal de saúde.

13.1.3 Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se expressamente autorizado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

13.1.4 Enviar, tempestivamente, toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao faturamento dos serviços, sendo esta responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**13.2. Da Qualificação, Conduta e Capacitação dos Profissionais**

13.2.1 Garantir que todos os profissionais estejam devidamente habilitados, registrados nos respectivos conselhos de classe e em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes.

13.2.2 Capacitar, treinar e reciclar, às suas expensas, sempre que necessário, os profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive diante de atualizações tecnológicas ou mudanças de processos.

13.2.3 Manter controle diário de assiduidade, pontualidade e jornada de trabalho dos profissionais alocados.

13.2.4 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização e independentemente de justificativa, qualquer profissional cuja atuação, conduta ou desempenho sejam considerados inadequados ao interesse público.

**13.3. Dos Uniformes, Identificação e EPIs**

13.3.1 Assegurar que os profissionais se apresentem devidamente uniformizados.

13.3.2 Garantir a identificação dos profissionais por meio de crachá contendo, no mínimo, foto recente, nome completo e nome de identificação funcional.

**13.4. Das Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais**

13.4.1 Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução do contrato.

13.4.2 Manter vínculo empregatício regular com os profissionais contratados, sendo responsável pelo pagamento de salários, encargos, benefícios, tributos, seguros e indenizações.

13.4.3 Declarar e comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive FGTS, INSS, GFIP, GPS, convenções coletivas, CLT e registros em CTPS.

13.4.4 Reconhecer que a inadimplência dessas obrigações não transfere qualquer responsabilidade à CREDENCIANTE, nem gera vínculo empregatício com a Administração Pública.

**13.5. Da Supervisão, Preposto e Organização dos Serviços**

13.5.1 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo operação contínua, organizada e eficaz.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.5.2 Nomear encarregado técnico responsável pela coordenação dos serviços.

13.5.3 Designar preposto formalmente aceito pela Administração, com poderes para representar a empresa junto à fiscalização do contrato.

13.5.4 Garantir que o preposto exerça supervisão direta sobre os profissionais, controle jornada, conduta, uso de uniformes e cumprimento das atividades.

13.5.5 Manter Livro de Ocorrências atualizado, conforme modelo definido, para registro das ocorrências, orientações e determinações administrativas.

13.5.6 Disponibilizar telefone fixo, móvel e endereço eletrônico do preposto para comunicação imediata.

**13.6. Da Fiscalização e Cooperação com a Administração**

13.6.1 Permitir livre e irrestrito acesso da equipe de fiscalização, controle, auditoria e avaliação da CREDENCIANTE às dependências, documentos e registros relacionados ao contrato.

13.6.2 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SEMUSA, relacionados à execução dos serviços.

13.6.3 Relatar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer irregularidade identificada durante a execução contratual.

**13.7. Da Responsabilidade Civil, Administrativa e Penal**

13.7.1 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados à CREDENCIANTE, aos usuários do SUS ou a terceiros.

13.7.2 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer bens públicos ou de terceiros danificados ou extraviados sob sua responsabilidade.

13.7.3 Manter seguro contra acidentes de trabalho, conforme exigência legal.

**13.8. Das Condições Contratuais e Ajustes**

13.8.1 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

13.8.2 Aceitar acréscimos ou supressões contratuais até o limite legal de 25% do valor inicial atualizado, nas mesmas condições pactuadas.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.8.3 Executar os serviços em novos endereços das unidades, caso haja mudança, desde que dentro do mesmo município.

13.8.4 Cumprir rigorosamente as normas de segurança, ética profissional, protocolos assistenciais, legislação municipal, estadual e federal, bem como as diretrizes da SEMUSA.

**13.9. Disposições Finais**

13.9.1 É vedada qualquer cobrança direta ou indireta aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

13.9.2 A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CREDENCIADA e a CREDENCIANTE.

13.9.3 A CREDENCIADA deverá permitir fiscalização contínua durante toda a execução contratual.

**14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelo Fiscal do Contrato e seus respectivos substitutos, formalmente designados pela Administração, conforme abaixo:

- Fiscal do Contrato: Ester Cardoso de Lima – Diretora de Gestão Hospitalar – Matrícula nº 4110;
- Substituto do Fiscal do Contrato: Dr. Oziel Soares Caetano – Diretor Clínico Hospitalar, Mat. 7352;
- Gestor do Contrato: Alessandro Martins Santos – Assessor Geral de Secretaria, Mat. 30541.

14.2 Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais, metas assistenciais, carga horária pactuada, qualidade técnica dos atendimentos e conformidade com os protocolos do SUS e normativas da SEMUSA.

14.3 O Fiscal do Contrato anotará, em registro próprio ou sistema de gerenciamento contratual, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas, falhas ou inconformidades observadas, nos termos do art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Identificada situação que ultrapasse sua competência, o Fiscal do Contrato comunicará imediatamente ao Gestor do Contrato ou à autoridade superior, para adoção das providências cabíveis, conforme art. 117, §2º da Lei nº 14.133/2021.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.5 O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, adoção de medidas administrativas, deliberação sobre prorrogações, reajustes, sanções, glosas e demais providências estratégicas relacionadas ao contrato.

14.6 A CREDENCIADA deverá manter preposto formalmente aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

14.7 Todas as comunicações entre a Administração e a CREDENCIADA deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir formalidade, inclusive notificações, advertências, aplicação de sanções e solicitações de ajustes na execução dos serviços.

14.8 Somente a CREDENCIADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

14.9 A inadimplência da CREDENCIADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais ou comerciais não transferirá à Administração Pública qualquer responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, conforme art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021.

14.10 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.11 A fiscalização poderá realizar auditorias técnicas, análise de prontuários, conferência de produção assistencial, verificação de registros em sistemas oficiais (CNES, SISREG e outros), controle de frequência e avaliação de desempenho, sempre que necessário à garantia da qualidade dos serviços.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

• 15.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

• *Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

• *I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*X - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*XI - Dar causa à inexecução total do contrato;*

*XII - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

*XIII - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

*XIV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*

*XV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*

*XVI - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;*

*XVII - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

- *X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- *XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

*XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

22

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;

15.2.1 **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.2 **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

- 
- **Multa:**
- 

15.2.3.1 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.3.2 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.3.3 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

15.2.3.4 As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.

15.2.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).

•

15.3 Sanção Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).

15.4 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.5 As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.7 A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.8 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.10 Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, 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 o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

•

15.11 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

•

15.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23

15.13 Na aplicação das sanções, a autoridade competente, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

•

15.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

•

## **16. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

16.1.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada por meio de Contrato Administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 3.054/2023.

16.1.2 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a manutenção do interesse público, a vantajosidade da contratação, a regular prestação dos serviços e a disponibilidade orçamentária, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.3 A Administração poderá alterar, suspender ou rescindir o contrato, nos termos da legislação vigente, especialmente quando:

- a) a credenciada deixar de atender às exigências editalícias ou contratuais;
- b) houver descumprimento das normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS;
- c) ocorrer superveniência de fato administrativo relevante, inclusive reorganização administrativa ou provimento de cargos efetivos mediante concurso público, quando aplicável.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

16.1.4 A credenciada poderá solicitar rescisão contratual mediante apresentação de ofício fundamentado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, permanecendo responsável pela execução dos serviços durante o período de aviso prévio ou até que haja substituição formal.

## **16.2. Da Formalização**

16.2.1. A empresa credenciada convocada deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2.2. A recusa injustificada em assinar o contrato caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando a credenciada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2.3. A execução contratual reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Municipal nº 3.054/2023, pelas normas do Sistema Único de Saúde – SUS, e demais legislações aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor, quando pertinente.

16.2.4. É de inteira responsabilidade da credenciada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não havendo vínculo empregatício com a Administração Pública.

## **17. DO REAJUSTAMENTO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

### **17.1 Do Reajustamento**

17.1.1 O valor contratado será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o valor poderá ser reajustado, desde que comprovada a variação efetiva dos custos, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.054/2023 e os critérios nela estabelecidos.

17.1.3 O reajuste será aplicado mediante utilização do índice oficial previsto na legislação municipal ou, na sua ausência, por índice setorial compatível com o objeto contratado.

17.1.4 O reajuste contratual será formalizado por meio de apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, não caracterizando alteração contratual.

17.1.5 As atualizações financeiras decorrentes de atraso de pagamento ou compensações previstas contratualmente não configuram alteração do contrato, podendo igualmente ser formalizadas por apostila.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**17.2 Da Rescisão Contratual**

17.2.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.2 A rescisão poderá ocorrer de forma:

- a) unilateral, por ato da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes;
- c) judicial, nos termos da legislação aplicável.

17.2.3 A rescisão contratual obedecerá às disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.2.4 Em caso de rescisão unilateral por interesse público, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável.

**17.3 Da Cessão, Subcontratação e Transferência**

17.3.1 É vedada a cessão ou transferência total do contrato.

17.3.2 A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a qualidade técnica dos serviços e permaneça a responsabilidade integral da contratada pela execução contratual.

**18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

18.1 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato sempre que sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

18.2 O pedido de recomposição deverá ser formalizado pela contratada mediante requerimento escrito, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória que demonstre:

- a) a ocorrência do fato superveniente;
- b) o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio contratual;
- c) a efetiva alteração extraordinária dos custos;
- d) a memória de cálculo detalhada da recomposição pretendida.

18.3 O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência contratual, antes da eventual prorrogação, sob pena de preclusão lógica quanto aos períodos já executados.

18.4 A análise do pedido será realizada pela Administração, com manifestação técnica e jurídica, podendo ser solicitadas diligências complementares.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

18.5 O prazo para resposta será de até 60 (sessenta) dias, contados do protocolo do pedido devidamente instruído, podendo ser suspenso para complementação documental.

18.6 O eventual deferimento será formalizado por meio de termo aditivo contratual.

18.7 O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste anual de preços, revisão ordinária ou atualização monetária.

### **19. DO CANCELAMENTO DA EXECUÇÃO:**

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

19.2 Constituem motivos para rescisão unilateral pela Administração:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos estabelecidos;
- b) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- c) A lentidão na execução que comprometa a prestação adequada dos serviços, devidamente comprovada pela Administração;
- d) A paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação formal;
- e) A subcontratação total ou parcial, cessão ou transferência do contrato sem autorização prévia da Administração;
- f) O desatendimento das determinações da fiscalização contratual;
- g) O cometimento reiterado de faltas registradas formalmente;
- h) A decretação de falência ou insolvência da contratada;
- i) A dissolução da pessoa jurídica;
- j) Razões de interesse público superveniente, devidamente justificadas pela autoridade competente;
- k) A ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovado que impeça a execução contratual.

19.3 A suspensão da execução por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou situação excepcional devidamente justificada, assegurará à contratada o direito de optar pela rescisão contratual.

19.4 A eventual conclusão e homologação de concurso público para provimento efetivo dos cargos correspondentes aos serviços ora contratados poderá ensejar a rescisão antecipada do contrato por interesse público superveniente, sem que caiba à contratada direito a indenização, ressalvados os serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

19.5 A rescisão será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

19.6 A rescisão não exclui a aplicação das penalidades cabíveis nem a responsabilização por eventuais prejuízos causados à Administração.

## **20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

20.1 As empresas participantes e/ou contratadas são responsáveis pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no âmbito do procedimento de contratação.

20.2 A constatação de falsidade documental, declaração inverídica ou omissão de informação relevante implicará na imediata instauração de processo administrativo, podendo resultar na rescisão contratual, aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

20.3 Os documentos que compõem este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, devendo ser interpretados de forma sistemática e integrada, considerando-se especificado todo e qualquer elemento técnico que, embora mencionado em um documento, eventualmente não conste expressamente em outro.

20.4 A participação no procedimento implica plena ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento e na legislação aplicável.

20.5 Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal pertinente, nas normas complementares e nos princípios que regem a Administração Pública.

20.6 Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura/RO para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **21. DO FORO**

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do procedimento de contratação, do contrato administrativo dele decorrente ou de sua execução, que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **22. INFORMAÇÕES GERAIS**

22.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3442-1091, no e-mail: [semusa.rolimdemoura@gmail.com](mailto:semusa.rolimdemoura@gmail.com), e/ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação,



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

situada na sede da Prefeitura Municipal na Avenida João Pessoa, nº 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. O presente instrumento rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023, pelas normas complementares aplicáveis, bem como pelas diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e demais legislações correlatas.

23.2. As omissões, dúvidas interpretativas e casos não previstos neste Termo de Referência serão dirimidos com fundamento na legislação vigente, nos princípios que regem a Administração Pública e nas cláusulas contratuais, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

23.3. O credenciado compromete-se a cumprir integralmente as normas técnicas, administrativas e operacionais expedidas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e pelos órgãos de controle, observando as diretrizes e protocolos do Sistema Único de Saúde – SUS.

23.4. O credenciado declara ciência de que a execução dos serviços estará sujeita às necessidades da Administração, à demanda das Unidades de Saúde e às diretrizes de planejamento da SEMUSA, não havendo garantia de quantitativo mínimo de execução, salvo disposição contratual específica.

23.5. O credenciado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, nos limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.6. Correrão por conta exclusiva do credenciado todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais.

23.7. O credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público devidamente fundamentadas, ou anulado em caso de ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.8. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deverá apresentar declaração expressa de que assume total responsabilidade por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, por si ou por seus prepostos.

23.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste instrumento.

23.10. Da sessão pública de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, a qual será disponibilizada no sistema eletrônico oficial.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

23.11. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Modelo de Ofício/Documento de Capacidade Técnica;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Regularidade;

Rolim de Moura/RO, 18 de Março de 2026

(Assinado digitalmente)  
**Geiciane Louback Feitosa**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decr.6.513/2025.

Elaborado por:  
Talita Alves Soares Maciel  
Matric. 30537





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Apêndice I - Modelo de ofício/documento indicando a capacidade técnica total na prestação de serviços**

Nome da empresa/pessoa física Papel

Timbrado

Conforme solicitação constante no Termo de Referência, segue abaixo tabela demonstrando a capacidade técnica da credenciada em quantidade, oferta mensal.

ITEM	SERVIÇO DESCRIÇÃO E LOCAL DE ATENDIMENTO	CAPACIDADE TÉCNICA (QTD DE PROFISSIONAIS)	OFERTA MENSAL PARA O SUS QUANTIDADE DE HORAS MENSAL	OFERTA ANUAL PARA O SUS QUANTIDADE DE HORAS ANO

(Local), ...../...../.....

(assinatura do representante legal da Credenciada)



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Apêndice II - Modelo declaração situação de regularidade**

Nome da empresa/pessoa física Papel  
Timbrado

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO n°. XXXX/2025, que:

- Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Nos termos do Art. 70 da Lei n°. 14.133/2021, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
- Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitem com a legislação em vigor;
- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE venha a tomar na escolha da credenciada, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), ...../...../.....

(assinatura do representante legal da Credenciada)



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II**

**TABELA DE ITENS E VALORES CORRESPONDENTES À CADA SERVIÇO**

<b>ITE M</b>	<b>DESCRIÇÃO E LOCAL DE ATENDIMENTO</b>	<b>UND</b>	<b>Valor Unit.</b>
1	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Infectologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 351,00
2	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Cardiologia, com emissão de laudo de Ecocardiograma, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 378,93
3	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Pneumologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 346,89



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Neurologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobreaviso técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 360,52
5	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Nefrologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobreaviso técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 365,18
6	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Urologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobreaviso técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 364,17
7	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Cardiologia com realização de Ecocardiograma, na modalidade presencial, mediante escala previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde, para atuação direta na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, realização de exames e acompanhamento evolutivo do paciente crítico, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 209,27
8	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Nefrologia, na modalidade presencial por escala previamente definida, para atuação direta na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, acompanhamento de pacientes críticos e execução de procedimentos compatíveis com a especialidade, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 206,83



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Urologia, na modalidade presencial por escala programada, para atendimento direto na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, acompanhamento evolutivo e emissão de parecer técnico no prontuário oficial, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 201,69
---	---	------	------------



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III**

(Em papel timbrado da empresa emitente)

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, empresa estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob  
nº \_\_\_\_\_, prestou serviços compatíveis com o objeto do Chamamento Público  
n. 01/2025, TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 00/2025.

Registramos que a empresa prestou os serviços (descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução).

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ [assinatura e nome  
do responsável da empresa emitente] CPF nº \_\_\_\_\_



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 000/2026

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Rolim de Moura/RO, que tem por objeto o “**credenciamento .....**”, nos termos do EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 000/2026.

**DADOS DA PESSOA JURÍDICA:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE MÓVEL:

SITE/E-MAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

**REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA:**

REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):

CPF:

RG:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE MÓVEL:

SITE/E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):

CPF:

RG:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE MÓVEL:

SITE/E-MAIL:

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE OS PROPRIETÁRIOS E/OU RESPONSÁVEIS NÃO PERTECEM AO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE EXERCEM CARGO DE CHEFIA E/OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA;**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que não pertencem ao quadro de servidores públicos que exercem cargo de chefia ou função de confiança no Município de Rolim de Moura/RO.

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei que, até a presente data, não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE  
ACEITE DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL DO CREDENCIAMENTO  
000/2025**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO

Ref.: Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_, de acordo com o edital de  
Credenciamento nº \_\_\_\_/2026, DECLARA que:

- a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Tem pleno conhecimento da Tabela de valores aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Rolim de Moura/RO;
- c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e se sujeita a todas as condições do presente Edital;
- e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IX**

**TERMO DE COMPROMETIMENTO COM OS PLANTÕES ASSUMIDOS;**

Eu, CRM / Conselho

Competente comprometo-me a

assumir os seguintes plantões, a serem prestados

\_\_\_\_\_ de Rolim de Moura/RO, de

acordo com escala/tabela estabelecida pelo (a) coordenador (a) do mesmo, bem como de acordo com as urgências ora demandadas:

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO X**

**MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – Rondônia.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

Local e data. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Assinatura**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**OBS:** Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO XII**

**OFICIO SEMUSA - CONVOCAÇÃO REUNIÃO CMS - VALORES CREDENCIAMENTO**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO XIII**

**RESOLUÇÃO 06-CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE-2026**

**ANEXO XIII**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO N. 00/2026**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO XIV**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

O DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, pela Comissão de Credenciamento, declara, por este ato, que as pessoas jurídicas abaixo discriminadas

\_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_.

Encontra-se, na presente data, credenciado junto ao MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO na prestação de serviço \_\_\_\_\_, do que se refere o processo administrativo n. 0000/2026, credenciamento n. 00/2026, inexigibilidade n. 00/2026, na área de abrangência do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO.

Ficam ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº \_\_, se comprometendo a atender dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, quando for convocado.

Por ser verdade, firmo o presente.

Rolim de Moura/RO, \_ de \_\_\_\_ de 2026.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO XV**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2026 – P.G.M.**

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a) ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 1476/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1.DO OBJETO (art. 92, I e II):** Prestação de serviços médicos especializados destinados ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do Hospital Municipal de Rolim de Moura/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO E LOCAL DE ATENDIMENTO	UND	Valor Unit.
1	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Infectologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 351,00
2	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Cardiologia, com emissão de laudo de Ecocardiograma, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 378,93
3	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Pneumologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 346,89



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Neurologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 360,52
5	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Nefrologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 365,18
6	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Urologia, na modalidade Telemedicina com disponibilidade contínua 24h (sobrevisto técnico), destinada ao suporte assistencial da Unidade de Terapia Intensiva, incluindo teleinterconsulta síncrona, análise de exames, emissão de parecer técnico fundamentado e definição de conduta terapêutica, consulta e incluso o retorno, com atendimento conforme classificação de criticidade (Emergencial – até 1h; Urgente – até 2h; Eletivo – até 24h), executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Serviço	R\$ 364,17
7	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Cardiologia com realização de Ecocardiograma, na modalidade presencial, mediante escala previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde, para atuação direta na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, realização de exames e acompanhamento evolutivo do paciente crítico, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 209,27
8	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Nefrologia, na modalidade presencial por escala previamente definida, para atuação direta na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, acompanhamento de pacientes críticos e execução de procedimentos compatíveis com a especialidade, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 206,83
9	Prestação de Serviços Médicos Especializados em Urologia, na modalidade presencial por escala programada, para atendimento direto na Unidade de Terapia Intensiva, incluindo avaliação clínica, acompanhamento evolutivo e emissão de parecer técnico no prontuário oficial, executado por profissional com CRM ativo e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.	Hora	R\$ 201,69

**1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- O Termo de Referência;
- O Chamamento Público;
- A Inexigibilidade de Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2.DA VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, após formalização do instrumento contratual, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**2.1** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.2** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**2.3** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**a)** As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail ou telefone;

**b)** A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços médicos especializados, na modalidade telemedicina e presencial, destinados ao suporte assistencial às Unidades de Terapia Intensiva – UTI da rede pública municipal de saúde de Rolim de Moura/RO, mediante atuação de profissionais devidamente habilitados, sem interrupção dos serviços.

**c)** A Prefeitura de Rolim de Moura - RO, através da SEMUSA poderá realizar reduções ou acréscimos nos serviços, bem como cancelar qualquer intervenção que julgar impertinente, justificada com antecedência de 30 (trinta) dias.

**d)** A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar dados de seu colaborador para inclusão no CNES da Unidade de Saúde para fins de faturamento de procedimentos do SUS e no SISREG para programação das agendas de atendimento.

**e)** Cada funcionário da **CREDENCIADA** deverá carimbar, assinar e datar os impressos médicos, prontuários, receituários e demais documentos relativos à atividade profissional no âmbito da Unidade de Saúde de modo a restar claro e objetivo seus dados para faturamento de procedimentos.

**f)** O responsável técnico da empresa é o responsável por verificar o cumprimento do devido registro da assistência nos documentos pertinentes.

**g)** A prestação dos serviços compreende a realização de horas médicas compatíveis com o horário de atendimento e programação da agenda no SISREG.

**h)** Os serviços prestados ocorrerão sob demanda e a critério da administração.

**i)** A SEMUSA enviará à CREDENCIADA, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a programação das agendas no SISREG para o mês.

**j)** Os profissionais cadastrados no SISREG deverão comparecer na unidade correspondente no horário determinado.

**k)** A **CREDENCIADA**, deverá prestar os serviços de acordo com os protocolos preestabelecidos pela SEMUSA e legislações vigentes.

**l)** As empresas credenciadas deverão ofertar serviços no âmbito das Unidades Especializadas desta municipalidade, mediante a realização de atendimento ambulatorial, com prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, cuidados paliativos, cuidado integrado e gestão qualificada, mediante trabalho em equipe multiprofissional, sobre os quais as equipes assumem a responsabilidades quanto ao atendimento da população.

**m)** A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda e os valores serão pagos de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas, conforme o estabelecido na Lei Municipal 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

**n)** **O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias**, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Rolim de Moura - RO, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Responsável Técnico Médico e Gerente da Unidade, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês.

**o)** A **CREDENCIADA** estará ciente que, a SEMUSA receberá o profissional contratado, nas condições atuais das Unidades de Saúde.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

p) Não será aceito atestado médico ou falta, na interrupção da prestação do serviço, de tal modo que a empresa deverá comunicar com antecedência de mínima de 24 horas para que a Administração Pública, possa providenciar profissional para substituição de profissional em caso impeditivo do comparecimento para o cumprimento de horas pré-estabelecidas.

q) A **CREDENCIADA** deverá apresentar escala médica, com até 03 (três) dias de antecedência, descrevendo o profissional que irá cumpri-la. O processo de trabalho e a distribuição da carga horária (horas médicas a serem cumpridas) do profissional médico é de responsabilidade da SEMUSA, que deverá levar em consideração o deficit dos profissionais médicos nas Unidades de Atenção Especializada, a fim de garantir à população amplo acesso à saúde.

r) A CREDENCIADA deverá ter cuidado com a pontualidade na prestação do serviço aos usuários para evitar desgastes dos mesmos, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanções previstas neste edital, em seu termo de referência, bem como, na Lei 14.133/21.

s) A prestação de serviços pela CREDENCIADA, deverá respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações das normas e dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e/ou similares, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município para todos os tipos de agravos e/ou condições de saúde e dos fluxos estabelecidos pela SEMUSA de Rolim de Moura - RO.

t) Para fins de comprovação da realização do serviço, utilizar-se-á os registros em prontuários e registro de frequência por meio de ponto eletrônico nas Unidades de Saúde, confirmando o atendimento realizado pelo profissional executante na jornada trabalhada.

u) A CREDENCIADA, através de seu profissional, deverá alimentar e manter atualizado, conforme prazos estabelecidos pela SEMUSA, planilhas de acompanhamento/monitoramento estabelecidas, prontuário físico ou eletrônico, Fichas de Notificação e/ou similares e os Sistemas de Informação em uso, bem como deverá manter o registro dos usuários atendidos, relacionando o diagnóstico médico, tratamento adotado, evolução de saúde/doença e encaminhamentos realizados.

v) Prestar atendimento aos usuários do serviço de saúde pautando-se nas diretrizes da Política Nacional de Humanização, extinguindo qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente prestados ao usuário, bem como não deverá realizar a indicação/encaminhamentos para serviços privados, através de ofertas ou similares, que obriguem o desembolso financeiro do usuário.

w) As empresas credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de seu contratado, para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SEMUSA.

y) As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

z) As empresas credenciadas deverão contribuir para a manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e Sistema Nacional de Regulação.

a.1) As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.

a.2) Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pela empresa que serão realizadas pelas áreas técnicas da SEMUSA.

a.3) As empresas credenciadas ficarão sujeitas à auditoria da SEMUSA durante a vigência do contrato.

a.4) As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão comunicar à SEMUSA toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

a.5) A empresa credenciada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à SEMUSA ou terceiros, tendo como agente ao prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos.

a.6) As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pela SEMUSA,





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

a.7) Obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente.

a.8) Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis, fornecidos pela SEMUSA.

a.9) Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pela SEMUSA de Rolim de Moura – RO.

a.10) Os serviços serão prestados sob demanda, a critério da Administração Pública, conforme necessidade assistencial das Unidades de Terapia Intensiva.

**4.DO VALOR:** O valor total da contratação não é previamente fixado, tendo em vista que se trata da prestação de serviços médicos sob a forma de plantões. Assim, o montante a ser pago será calculado com base na quantidade de plantões efetivamente realizados pelo CONTRATADO, conforme a escala acordada entre as partes e os valores previamente ajustados para cada plantão.

**4.1** No valor será incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.DO PAGAMENTO:** A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, de acordo com o número total de horas realizadas no mês, onde deverão ser apresentadas na Comissão de Fiscalização conforme calendário preestabelecido: produção referente ao período requerido contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos com número total de horas realizadas no mês). Após análise da produção pela Comissão de Fiscalização, as notas fiscais, devem ser emitidas em 02 (duas) vias, e ser devidamente atestado pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços. A certificação deverá ser feita por comissão composta por servidores da SEMUSA, contemplada neste termo de referência, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CREDENCIANTE poderá pagar apenas a parcela na controversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da(s) futura(s) CREDENCIADA(S) de representar para cobrança, as partes controversas com devidas justificativas, nestes casos, a CREDENCIANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal, conforme determina a Lei.

**a) Para a execução dos procedimentos, controle da qualidade dos serviços realizados e fins de pagamentos, estes devem obedecer aos critérios abaixo para autorização:**

b) A CREDENCIADA deverá apresentar a produção mensal na Comissão de Fiscalização, até o 5º dia útil para a análise da equipe de controle e avaliação, e/ou conforme calendário já estabelecido, a qual será submetida a análise sendo necessário tempo hábil para processamento das informações nos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

c) Apresentar ofício com identificação da empresa prestadora de serviço, contendo quantidade e valor dos procedimentos, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, ressalta-se a necessidade que todas as folhas devem constar a assinatura do responsável, juntamente com o arquivo magnético.

d) No caso de inconformidades detectadas na produção, a Comissão de Fiscalização encaminhará a notificação de indicação de glosa, onde a CREDENCIADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de indicação de glosa, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

devidas documentações comprobatórias ao recurso impetrado. Salientamos a necessidade de apresentação de documentação complementar que esclareça o fato/procedimento que foi considerado indicativo a glosa, vale ressaltar, que a não apresentação da comprovação, o mesmo será objeto de glosa.

e) A produção física apresentada pela CREDENCIADA deverá ser entregue na Comissão de Fiscalização para fins de avaliação e análise conforme o Termo de Referência e Legislação pertinente e os critérios estabelecidos no Manual Técnico Operacional dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

f) A equipe da comissão de fiscalização, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente, com acesso a todos os documentos que se fizerem necessário.

g) É obrigatório a CREDENCIADA manter atualizado o registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme estabelece Portaria de Consolidação Nº 01, de 28 de Setembro de 2017, ou legislação em substituição, tendo em vista a possibilidade de rejeição total da produção no caso de falta de atualização do referido cadastro.

h) Após a finalização dos trâmites administrativos na Unidade de Saúde, e a conclusão do Relatório de Controle e Avaliação, encaminhará o processo para os fiscais de contratos portariados pela SEMUSA, e este realizará os trâmites junto a comissão de recebimento, após a conclusão encaminhará o processo ao setor de contratos, conforme o fluxograma da SEMUSA.

i) A emissão dos Relatórios de Controle e Avaliação deverá ser realizada por profissional designado e devidamente capacitado pela SEMUSA.

j) Fica terminantemente proibido a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

k) Fica a critério do órgão desta Secretaria que realizará o Controle e Avaliação do Serviço, em caso de necessidade, a fim de esclarecer possíveis inconformidades solicitar novos instrumentos e/ou documentos para análise, bem como implementar e/ou modificar o processo de Controle e Avaliação com base nas portarias ministeriais e normativos internos desta Secretaria.

**5.1 Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:**

a) A **CREDENCIADA** terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Nº 14.133/2021), a contar do recebimento da notificação, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias, visto que deverá comprovar a execução do serviço considerado objeto de glosa, ou seja, apresentação de fatos novos.

b) A **CREDENCIADA** deverá se comprometer a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de e-mail para receber notificações da **CREDENCIANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CREDENCIADA** acompanhar as comunicações ali constantes. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o e-mail cadastrado em nome da **CREDENCIADA**.

c) Caso a **CREDENCIADA** não dê recebido das notificações, considerar-se-á a CREDENCIADA automaticamente notificada após o transcurso de cinco dias corridos a contar do envio da notificação.

d) Salientamos que caso a CREDENCIADA não comprove execução do serviço no prazo estabelecido na Notificação de indicação de Glosa, clarificamos que o mesmo será objeto de Glosa, gerando assim a aplicação do BDP.

**6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito**



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data da assinatura do contrato. Após esse período, o reajuste financeiro será aplicado para compensar a inflação. Ele ocorrerá anualmente, tendo como base de cálculo o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA/IBGE) acumulado no período de 12 meses. O reajuste será formalizado por meio de termo aditivo.

**6.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado a qualquer tempo durante sua vigência, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que alterem de forma significativa a equação econômico-financeira original do contrato. A solicitação deve ser feita por escrito e deverá incluir uma justificativa clara e convincente, acompanhada de documentação que comprove o desequilíbrio.

**6.3. Da Comunicação e Análise**

A licitante vencedora deverá comunicar à administração pública municipal, por escrito, qualquer solicitação de reajuste ou reequilíbrio. Essa comunicação deverá detalhar os valores, a data de início da vigência desejada e a fundamentação legal. O pedido será submetido à análise técnica e jurídica da administração para posterior decisão.

**7. DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136):** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1 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.

7.2 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).

7.3 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.

**8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167 e IN002/SEMACOL/2023):** Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**Art. 155.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

*VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

*IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

*X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

*XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

*XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

**8.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as **seguintes sanções nos termos do art. 156:**

**Art. 156.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**I - advertência;**

**II - multa;**

**III - impedimento de licitar e contratar;**

**IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

**§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:**

**I - a natureza e a gravidade da infração cometida;**

**II - as peculiaridades do caso concreto;**

**III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;**

**IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;**

**V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.**

**§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.**

**§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.**

**§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

**§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:**

**I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;**

**II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.**

**§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.**

**§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.**

**§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.**

**a) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

**b) Multa de 5% (cinco por cento):** Fica estabelecida multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de execução inadequada dos serviços ou de pendência na execução que tenham acarretado prejuízos ao Município de Rolim de Moura, respeitando os limites previstos no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

**c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo** que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**8.2 Art. 157.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.3** 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;

**8.4** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Art. 158.** *A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

**§ 1º** *Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.*

**§ 2º** *Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.*

**§ 3º** *Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.*

**§ 4º** *A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:*

*I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;*

**8.5 Art. 159.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.6 Art. 160.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**8.7 Art. 161.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**Parágrafo único.** Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**8.8 Art. 162.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. **A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.**

**8.9 Art. 166.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. **O recurso de que trata o caput deste artigo 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.**

**8.10 Art. 167.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

**9.DA FISCALIZAÇÃO:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:

9.1 Fiscal do contrato: .....

9.2 Substituto do fiscal de contrato: .....

9.3 Gestor do contrato: .....

**A)Fiscal do Contrato (funções);**

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal 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;
- O fiscal 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);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal 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;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal 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;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.

- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.

- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

**B) Do Gestor de Contrato (funções):** 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;

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.

- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.

- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.

- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

**10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se ao presente contrato todas as Legislações pertinentes ao mesmo e reguladoras dos preceitos de direito público, bem como os itens aqui estabelecidos e no que faltar, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições do direito privado.

**11.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA:** Conforme definido na nota de empenho nº ...../2026, sendo elemento de despesa ....., projeto atividade ....., unidade orçamentária .....

**12.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:** O contrato será celebrado no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da data da ciência ao chamamento.

**13.DAS GARANTIAS (art. 96):** Não haverá garantia contratual nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

*Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*

**14.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;
- 14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.3.Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 14.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.6 Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

14.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.10 Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos profissionais que realizarão o curso.

14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.12 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

14.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.15 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento.

14.16 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer situações que tomar conhecimento, de descumprimento das cláusulas do contrato, e caso haja conhecimento de alguma conduta inadequada do responsável pela execução do projeto, também proceder à imediata comunicação à contratada;

14.17 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

14.18 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução de serviços;

14.19 Assegurar, quando exigível, o acesso dos colaboradores da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

14.20 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

14.21 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a):** A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, de acordo com o número total de horas realizadas no mês, onde deverão ser apresentadas na Comissão de Fiscalização conforme calendário preestabelecido: produção referente ao período requerido contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos com número total de horas realizadas no mês). Após análise da produção pela Comissão de Fiscalização, as notas fiscais, devem ser emitidas em 02 (duas) vias, e ser devidamente atestado pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços. A certificação deverá ser feita por comissão composta por servidores da SEMUSA, contemplada neste termo de referência, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CREDENCIANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da(s) futura(s) CREDENCIADA(S) de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CREDENCIANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal, conforme determina a Lei.

**15.1 Para a execução dos procedimentos, controle da qualidade dos serviços realizados e fins de pagamentos, estes devem obedecer aos critérios abaixo para autorização:**

15.2 A CREDENCIADA deverá apresentar a produção mensal na Comissão de Fiscalização, até o 5º dia útil para a análise da equipe de controle e avaliação, e/ou conforme calendário já estabelecido, a qual será submetida a análise sendo necessário tempo hábil para processamento das informações nos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

15.3 Apresentar ofício com identificação da empresa prestadora de serviço, contendo quantidade e valor dos procedimentos, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, ressalta-se a necessidade que todas as folhas devem constar a assinatura do responsável, juntamente com o arquivo magnético.

15.4 No caso de inconformidades detectadas na produção, a Comissão de Fiscalização encaminhará a notificação de indicação de glosa, onde a CREDENCIADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de indicação de glosa, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias ao recurso impetrado. Salientamos a necessidade de apresentação de documentação complementar que esclareça o fato/procedimento que foi considerado indicativo a glosa, vale ressaltar, que a não apresentação da comprovação, o mesmo será objeto de glosa.

15.5 A produção física apresentada pela CREDENCIADA deverá ser entregue na Comissão de Fiscalização para fins de avaliação e análise conforme o Termo de Referência e Legislação pertinente e os critérios estabelecidos no Manual Técnico Operacional dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

15.6 A equipe da comissão de fiscalização, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente, com acesso a todos os documentos que se fizerem necessário.

15.7 É obrigatório a CREDENCIADA manter atualizado o registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme estabelece Portaria de Consolidação Nº 01, de 28 de Setembro de 2017, ou legislação em substituição, tendo em vista a possibilidade de



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

rejeição total da produção no caso de falta de atualização do referido cadastro.

15.8 Após a finalização dos trâmites administrativos na Unidade de Saúde, e a conclusão do Relatório de Controle e Avaliação, encaminhará o processo para os fiscais de contratos portariados pela SEMUSA, e este realizará os trâmites junto a comissão de recebimento, após a conclusão encaminhará o processo ao setor de contratos, conforme o fluxograma da SEMUSA.

15.9 A emissão dos Relatórios de Controle e Avaliação deverá ser realizada por profissional designado e devidamente capacitado pela SEMUSA.

15.10 Fica terminantemente proibido a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

15.11 Fica a critério do órgão desta Secretaria que realizará o Controle e Avaliação do Serviço, em caso de necessidade, a fim de esclarecer possíveis inconformidades solicitar novos instrumentos e/ou documentos para análise, bem como implementar e/ou modificar o processo de Controle e Avaliação com base nas portarias ministeriais e normativos internos desta Secretaria.

15.12 Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:

15.13 A **CREDENCIADA** terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Nº 14.133/2021), a contar do recebimento da notificação, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias, visto que deverá comprovar a execução do serviço considerado objeto de glosa, ou seja, apresentação de fatos novos.

15.14 A **CREDENCIADA** deverá se comprometer a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de e-mail para receber notificações da **CREDENCIANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CREDENCIADA** acompanhar as comunicações ali constantes. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o e-mail cadastrado em nome da **CREDENCIADA**.

15.15 Caso a **CREDENCIADA** não dê recebido das notificações, considerar-se-á a CREDENCIADA automaticamente notificada após o transcurso de cinco dias corridos a contar do envio da notificação.

15.16 Salientamos que caso a CREDENCIADA não comprove execução do serviço no prazo estabelecido na Notificação de indicação de Glosa, clarificamos que o mesmo será objeto de Glosa, gerando assim a aplicação do BDP.

15.17 Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.18 Caso a CREDENCIADA não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;

15.19 Manter vínculo empregatício do contratado, sendo responsável pelo pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da CREDENCIADA – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CREDENCIADA para com esses encargos não transfere à CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a CREDENCIADA, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego com a CREDENCIANTE;

15.20 Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

15.21 Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

15.22 Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

15.23 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 15.24 Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:
- 15.25 Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);
- 15.26 Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 15.27 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 15.28 Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 15.29 Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;
- 15.30 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT;
- 15.31 Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;
- 15.32 Utilização de ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado;
- 15.33 Até que a CREDENCIADA faça tal comprovação, a CREDENCIANTE reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.º 05/MPOG 05/2017.
- 15.34 A CREDENCIADA deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

**16.DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

**17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139):** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021**.

**Art. 137.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

*I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*

*II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*

*III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*

*IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*

*V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*

*VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*

*VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*

*VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

*IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*

*§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.*

*§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:*

*I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*

*II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;*

*III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;*

*IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;*

*V - liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.*

*§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:*

*I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;*

*II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.*

*§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

**Art. 138.** A extinção do contrato poderá ser:

***I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;***

***II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;***

***III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.***

***§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.***

***§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:***

***I - devolução da garantia;***

***II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;***

***III - pagamento do custo da desmobilização.***





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Art. 139.** *A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:*

***I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;***

***II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;***

***III - execução da garantia contratual para:***

***a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;***

***b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;***

***c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;***

***d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;***

***IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.***

***§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.***

***§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso***

**18.DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

**19.DA PUBLICAÇÃO:** 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.

**20.DA PROTEÇÃO DE DADOS:** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

20.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

20.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

20.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

20.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

20.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

20.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

**21.DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2026**.

Rolim de Moura/RO, 07/04/2026.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA