

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, QUE PRESTEM SERVIÇOS MÉDICOS E EXAMES ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL E MATERNIDADE SANTANA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-MIRI E SEUS PROGRAMAS de forma complementar à rede municipal do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO/R\$	VALOR ESTIMADO TOTAL/R\$
01	Consulta Médica - Neurologia	Unidades	1200	R\$ 239,41	R\$ 287.292,00
02	Consulta Médica - Neuropediatria	Unidades	1200	R\$ 267,32	R\$ 320.784,00
03	Consulta Médica - Cardiologista	Unidades	1200	R\$ 161,83	R\$ 194.196,00
04	Consulta Médica - Oftalmologia	Unidades	1440	R\$ 138,02	R\$ 198.748,80
05	Consulta Médica - Otorrinolaringologia	Unidades	1800	R\$ 233,20	R\$ 419.760,00
06	Consulta Médica - Ginecologista	Unidades	2400	R\$ 251,53	R\$ 603.672,00
07	Consulta Médica - Pediatria	Unidades	1200	R\$ 269,55	R\$ 323.460,00
08	Consulta Médica - Psiquiatria	Unidades	1440	R\$ 296,40	R\$ 426.816,00
09	Consulta Médica - Ortopedia Ambulatorial	Unidades	3600	R\$ 160,61	R\$ 578.196,00
10	Consulta Especializada em Fonoaudiologia	Unidades	1200	R\$ 182,63	R\$ 219.156,00
11	Médico TFD - Auditoria	Meses	12	R\$ 5.433,33	R\$ 65.199,96
12	Direção Clínica Hospitalar - Médico Clínico Geral Hospitalar	Meses	12	R\$ 11.545,89	R\$ 138.550,68
13	Exame de Videolaringoscopia	Unidades	960	R\$ 174,00	R\$ 167.040,00
14	Exame de Eletroencefalograma	Unidades	720	R\$ 123,82	R\$ 89.150,40
15	Exame de Colposcopia	Unidades	360	R\$ 191,19	R\$ 68.828,40
16	Testes Pré consultas Oftalmológicas (exames)	Unidades	1440	R\$ 88,89	R\$ 128.001,60
17	Médico - Clínico Geral - Plantão/12h	Plantões	360	R\$ 1.214,42	R\$ 437.191,20
18	Médico - Clínico Geral - Plantão/24h	Plantões	360	R\$ 2.576,74	R\$ 927.626,40
19	Cirurgião Geral / Unidade Semi Intensiva - Plantão/12h	Plantões	360	R\$ 2.596,30	R\$ 934.668,00
20	Cirurgião Geral / Unidade Semi Intensiva - Plantão/24h	Plantões	360	R\$ 4.963,16	R\$ 1.786.737,60
					R\$ 8.315.075,04

1.3 Os serviços objeto desta contratação possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo, sendo passíveis de contratação mediante credenciamento, em razão da necessidade de atendimento contínuo, complementar e sob demanda.

1.4 Por se tratar de prestação de serviços, não se aplica ao objeto a classificação de bem de luxo prevista no Decreto nº 10.818/2021.

1.5 O prazo de vigência de cada contratação decorrente do credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, observada a Lei nº 14.133/2021 e a possibilidade de prorrogação quando juridicamente cabível e demonstrada a manutenção da vantajosidade e do interesse público.

1.6 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação de quantitativo mínimo, exclusividade ou pagamento integral do valor estimado. A remuneração será devida somente pelos serviços efetivamente autorizados, executados, atestados e liquidados.

1.7 Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

1.7.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte serão assegurados os benefícios legalmente aplicáveis previstos na Lei Complementar nº 123/2006. Considerando a natureza do credenciamento, em que todos os interessados que preencham os requisitos podem ser credenciados, não se adota disputa competitiva por item nem reserva de cota típica de licitação competitiva, sem prejuízo do tratamento favorecido cabível.

1.7.2. A participação de pessoas físicas será admitida nos itens compatíveis com prestação profissional individual, desde que atendidos os requisitos técnicos, fiscais, sanitários e de habilitação previstos no edital e neste Termo de Referência.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O credenciamento será processado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, na Lei nº 8.080/1990, nos regulamentos municipais aplicáveis e nas demais normas sanitárias e profissionais pertinentes, além das condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução consiste na formação de rede complementar de prestadores credenciados, pessoas físicas e/ou jurídicas conforme a natureza de cada item, aptos a realizar consultas, atendimentos profissionais, exames especializados, auditoria/TFD, direção clínica e plantões, de acordo com a demanda efetivamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. O credenciamento é adequado porque permite ampliar a capacidade assistencial sem exclusividade, possibilitando a contratação simultânea de todos os interessados que preencham os requisitos definidos, com preços previamente fixados pela Administração e critérios objetivos de distribuição da demanda, quando houver pluralidade de credenciados.

3.3. A execução será realizada conforme necessidade assistencial, disponibilidade orçamentária, regulação do SUS municipal, escalas e autorizações emitidas pela Administração, com pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e atestados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade:

ENDEREÇO: RUA PADRE VITÓRIO – CENTRO/CEP: 68430-000- IGARAPÉ-MIRI/PARÁ.
Planejamento.semsaigmiri@gmail.com
CNPJ:11.373.369/0001-66

ENDEREÇO: RUA PADRE VITÓRIO – CENTRO/CEP: 68430-000- IGARAPÉ-MIRI/PARÁ.
Planejamento.semsaigmiri@gmail.com
CNPJ:11.373.369/0001-66

5.1.2.2. A execução dos serviços ocorrerá, conforme a demanda e a especialidade contratada, nas seguintes unidades e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Hospital Municipal;
- II – Centro de Especialidades Flor do Miriti;
- III – Centro de Atenção Psicossocial Vitória Régia – CAPS;
- IV – Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA; e
- V – nos locais indicados para atendimento das demandas vinculadas ao Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD, quando aplicável ao respectivo item.

5.1.2.3. A unidade, o local, os dias e os horários de execução serão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a programação assistencial, a necessidade do serviço, a demanda existente e as características do item para o qual o profissional ou a pessoa jurídica tenha sido credenciado.

5.1.2.4. Quando os serviços forem executados nas dependências das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, a infraestrutura física e os equipamentos permanentes existentes e necessários à realização dos atendimentos serão disponibilizados pela Administração, observadas as condições e especificidades de cada unidade e do respectivo item.

5.1.2.5. Caberá ao credenciado disponibilizar os profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos conselhos profissionais, bem como os materiais, instrumentos, equipamentos, insumos ou demais recursos que, conforme a descrição e as condições específicas do item, sejam expressamente definidos como de sua responsabilidade.

5.1.2.6. Não poderá ser exigido do credenciado o fornecimento de estrutura, equipamentos, materiais ou insumos que, de acordo com este Termo de Referência, com a descrição do respectivo item ou com as condições de execução estabelecidas pela Administração, sejam de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.2.7. Os atendimentos, procedimentos e exames somente poderão ser realizados mediante encaminhamento, autorização, programação, escala ou ordem de serviço da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a natureza do serviço, sendo vedada a realização de procedimentos para fins de faturamento sem a correspondente autorização administrativa.

5.1.2.8. O credenciado deverá observar os protocolos assistenciais, normas técnicas, rotinas internas e demais orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela legislação aplicável, assegurando qualidade, segurança, acessibilidade, humanização e continuidade da assistência.

5.1.2.9. Os laudos, relatórios, prontuários, registros de produção e demais documentos decorrentes da prestação dos serviços deverão ser elaborados e/ou assinados por profissional legalmente habilitado, quando assim exigido, e disponibilizados à Administração nos prazos, meios e formatos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.2.10. O credenciado deverá assegurar o sigilo, a confidencialidade e a adequada proteção das informações e dos dados pessoais e de saúde dos usuários, observando a legislação

aplicável e as normas relativas ao tratamento de dados pessoais e ao sigilo profissional.

5.1.2.11. A quantidade de atendimentos, procedimentos, exames ou serviços a serem executados dependerá da demanda efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, não decorrendo do credenciamento garantia de quantitativo mínimo de serviços, de faturamento ou de exclusividade ao credenciado.

5.1.3 Prazos e início da execução:

5.1.3.1 O credenciado deverá estar apto a iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente e da respectiva autorização, salvo prazo específico fixado para o item.

5.1.3.2 Para exames eletivos, o atendimento deverá ocorrer, preferencialmente, em até 10 (dez) dias úteis após o encaminhamento; para demandas classificadas como urgentes e compatíveis com o objeto contratado, em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvada justificativa técnica aceita pela fiscalização.

5.1.4 . Da qualidade e correção do serviço

5.1.4.1 Serviços, laudos ou exames que apresentem erro, inconsistência técnica ou necessidade de repetição por fato imputável ao credenciado deverão ser corrigidos ou refeitos sem ônus adicional para a Administração ou para o usuário.

5.1.4.2 Proteção de dados, sigilo e prontuários:

5.1.4.2.1 O credenciado deverá preservar o sigilo médico e profissional e tratar dados pessoais e dados pessoais sensíveis de saúde somente para as finalidades necessárias à execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as normas do SUS e as regras dos respectivos conselhos profissionais.

5.1.4.2.2. É vedada a cobrança de qualquer valor diretamente do usuário do SUS pelos serviços autorizados no âmbito deste credenciamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, com este Termo de Referência, com o edital e com a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do Plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Da Fiscalização:

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

6.7 Da Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

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

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

6.8 Da Fiscalização Administrativa:

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

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

6.9 Do Gestor do Contrato:

6.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da

administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

6.9.7 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.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Do Recebimento:

7.1.1 Os serviços serão considerados aptos ao recebimento após a comprovação de sua efetiva execução, mediante relatório de produção, registro assistencial, escala, relatório de atividades, laudo ou outro documento comprobatório pertinente à natureza do respectivo item, devidamente conferido e atestado pela fiscalização.

7.1.2 A fiscalização verificará a conformidade dos serviços executados com os encaminhamentos, autorizações, escalas, ordens de serviço e demais instrumentos de controle aplicáveis ao respectivo item.

7.1.3 Os serviços, procedimentos, exames, registros ou laudos que apresentem erro, inconsistência técnica ou necessidade de repetição ou correção por fato imputável ao credenciado deverão ser corrigidos ou refeitos, quando tecnicamente cabível, sem ônus adicional para a Administração ou para o usuário.

7.2 Do Pagamento:

7.2.1 O pagamento será realizado com base nos serviços efetivamente prestados, atesto da fiscalização.

7.2.2 Os valores unitários serão os definidos em tabela anexa, com base nas pesquisas de mercado.

7.2.3 O credenciamento será por item, conforme lista constante do Anexo I.

7.2.4 O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhado do relatório de produção (Nome e nº RG/Cartão SUS) e dos documentos comprobatórios da execução pertinentes à natureza do respectivo item, tais como registros assistenciais, escalas, relatórios de atividades, laudos ou outros documentos definidos pela Administração, devidamente atestados pela fiscalização.

7.2.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de ~~saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela~~ Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Da Liquidação:

7.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.

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

7.3.2.1 O prazo de validade;

7.3.2.2 a data da emissão;

7.3.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5 o valor a pagar

7.3.2.6 e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

7.4 Prazos de Pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.5 Forma de Pagamento

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

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

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

7.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Formas de seleção e critério.

8.1.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, nos termos dos arts. 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021. Serão credenciados todos os interessados que satisfaçam integralmente as condições do edital e aceitem os preços e regras previamente estabelecidos pela Administração.

8.1.2 A análise da documentação será realizada pela comissão ou pelos agentes formalmente designados pela autoridade competente, observados a impessoalidade, a isonomia, a publicidade, a motivação, o julgamento objetivo e a possibilidade de credenciamento durante a vigência do edital, na forma nele disciplinada.

8.1.3 O interessado não habilitado poderá, durante a vigência do edital e observadas suas regras, sanar as pendências e apresentar novo requerimento de credenciamento, sem prejuízo do contraditório e dos recursos cabíveis.

8.1.4 Poderão participar pessoas físicas e pessoas jurídicas, conforme a compatibilidade de cada item, desde que possuam habilitação profissional, sanitária, fiscal e técnica pertinente ao serviço pretendido.

8.1.5 O local de execução será definido conforme a natureza do item. Quando o serviço for prestado em estabelecimento próprio do credenciado fora do Município, essa condição deverá estar expressamente prevista e previamente aceita pela Administração, com definição, no edital, da responsabilidade por eventual deslocamento do usuário.

8.1.6 A forma e o meio de apresentação dos documentos de habilitação serão definidos no edital do chamamento público, assegurada a publicidade e a igualdade de acesso aos interessados.

8.1.7. Havendo mais de um credenciado apto para o mesmo serviço, a distribuição da demanda observará critério objetivo, impessoal e previamente divulgado no edital, podendo considerar rodízio, ordem de credenciamento, capacidade operacional, disponibilidade assistencial, localização, necessidade clínica e escolha do usuário quando juridicamente cabível, vedado favorecimento indevido.

8.1.8. O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no edital para ingresso de novos interessados, observadas as condições uniformes de habilitação e contratação.

8.2 Forma de prestação dos serviços

8.2.1 A prestação dos serviços ocorrerá mediante:

8.2.1.1. encaminhamento, autorização, escala ou ordem de serviço emitida pela

unidade competente da Secretaria Municipal de Saúde;

8.2.1.2. agendamento e acolhimento do usuário, quando aplicável, com observância da prioridade clínica, acessibilidade e atendimento humanizado;

8.2.1.3. execução do serviço por profissional habilitado, no local definido para o item, com emissão dos registros, laudos e documentos técnicos cabíveis;

8.2.1.4. apresentação de relatório mensal de produção, acompanhado dos documentos necessários à conferência, atesto, liquidação e pagamento.

8.3 Exigências para habilitação dos interessados.

8.3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.3.1.1. Poderão requerer credenciamento Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas, conforme a compatibilidade da natureza do serviço, desde que atendam integralmente às condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.3.1.2. O credenciamento será realizado **POR ITEM**, de forma individual e independente, não constituindo a reunião dos itens qualquer espécie de lote, grupo ou obrigação de contratação conjunta.

8.3.1.3. O interessado poderá requerer seu credenciamento para **um, vários ou todos os itens**, conforme seu interesse e capacidade, devendo comprovar, individualmente, o atendimento aos requisitos correspondentes a cada item pretendido.

8.3.1.4. A habilitação ou o credenciamento para determinado item não implicará, automaticamente, habilitação ou credenciamento para qualquer outro item.

8.3.1.5. A documentação será analisada considerando a natureza do interessado — Pessoa Física ou Pessoa Jurídica — e as características específicas do item pretendido, vedada a exigência de documentos sem pertinência com a respectiva contratação.

8.3.1.6. Quando um mesmo documento for válido para mais de um item, será admitida sua utilização para comprovação dos requisitos correspondentes, sem prejuízo da análise individual da qualificação necessária para cada item.

8.3.2. HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

8.3.2.1. A Pessoa Física interessada deverá apresentar, conforme aplicável:

- a) requerimento/proposta de credenciamento, indicando expressamente o (s) item (ns) para o (s) qual (is) pretende se credenciar;
- b) documento oficial de identificação com fotografia;
- c) CPF;
- d) comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência, quando cabível;
- e) diploma de graduação correspondente à profissão necessária à execução do item;
- f) carteira profissional ou comprovante de inscrição no respectivo Conselho Profissional;
- g) comprovação de regularidade perante o Conselho Profissional competente;
- h) certidão relativa à regularidade ético-profissional, quando emitida pelo respectivo Conselho e pertinente à atividade;
- i) RQE, título de especialista, certificado de residência, especialização ou habilitação específica, quando legalmente exigível para o serviço;
- j) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- k) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível;
- l) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando juridicamente aplicável;
- n) declarações exigidas no Edital;

o) demais documentos especificamente exigíveis em razão da profissão ou do item pretendido.

8.3.2.2. Não serão exigidos da Pessoa Física documentos próprios da constituição ou funcionamento de Pessoa Jurídica, salvo quando determinado requisito decorrer diretamente da natureza do serviço ou de norma específica aplicável.

8.3.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA FÍSICA

8.3.2.3.1. A Pessoa Física deverá comprovar formação, habilitação, regularidade e qualificação profissional compatíveis com o item para o qual pretende se credenciar.

8.3.2.3.2. Para os itens destinados à prestação de serviços em especialidade médica ou área de atuação médica específica, o profissional deverá comprovar inscrição e regularidade perante o Conselho Regional de Medicina – CRM e Registro de Qualificação de Especialista – RQE correspondente à especialidade ou área de atuação exigida no respectivo item, observada as normas do Conselho Federal de Medicina e demais disposições aplicáveis.

8.3.2.3.3. Para fonoaudiologia e demais profissões regulamentadas da área da saúde, deverão ser comprovadas a formação correspondente, o registro regular perante o respectivo Conselho Profissional e as demais habilitações específicas necessárias ao serviço.

8.3.2.3.4. **Da capacidade técnico-profissional.** A Pessoa Física deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual tenha prestado serviços, demonstrando experiência compatível com a natureza do item pretendido.

8.3.2.3.5. O documento deverá identificar o emitente e o profissional e apresentar descrição suficiente dos serviços ou atividades executados.

8.3.2.3.6. Serão admitidos serviços de características semelhantes ou compatíveis, não sendo exigida identidade absoluta entre a experiência anterior e o item objeto do credenciamento.

8.3.2.3.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a legitimidade das informações apresentadas, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2.3.8. A Pessoa Física deverá executar **pessoalmente** os serviços para os quais tenha sido credenciada, não podendo utilizar qualificação profissional de terceiro para suprir requisito próprio.

8.3.2.3.9. Quando o serviço for executado integralmente em unidade municipal, utilizando estrutura e equipamentos disponibilizados pela Administração, não serão exigidos da Pessoa Física alvará sanitário, CNES ou estrutura física própria, ressalvada exigência legal específica.

8.3.3. HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

8.3.3.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente à sua condição e aos itens pretendidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3.2. Deverão ser apresentados, conforme aplicável:

a) ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, acompanhado das alterações ou consolidação vigente;

- b) comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) documentação de qualificação econômico-financeira prevista no Edital, quando exigível;
- i) documentação de qualificação técnica prevista nos itens seguintes;
- j) declarações exigidas no Edital.

8.3.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

8.3.3.3.1. A Pessoa Jurídica deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) pretende se credenciar e disponibilidade de profissionais legalmente habilitados para sua execução.

8.3.3.3.2. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a interessada executou ou executa satisfatoriamente serviços de natureza e características semelhantes ou compatíveis com o item pretendido.

8.3.3.3.2.1. O atestado deverá conter elementos suficientes para permitir sua análise, preferencialmente:

- a) identificação do emitente;
- b) identificação da Pessoa Jurídica interessada;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução;
- e) informação quanto à execução satisfatória; e
- f) identificação e contato do responsável pela emissão.

8.3.3.3.2.2 Não será exigida identidade absoluta entre o serviço constante do atestado e aquele objeto do credenciamento, sendo admitidos serviços semelhantes ou compatíveis em características e complexidade.

8.3.3.3.2.3. A Administração poderá realizar diligências para comprovação da legitimidade dos atestados, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou documentos correlatos, observada a legislação aplicável.

8.3.3.3.3 Para fins de comprovação da regularidade técnica, profissional e operacional da Pessoa Jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza da atividade e quando legalmente exigíveis:

- a) registro ou inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Profissional competente, compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar;
- b) certidão de regularidade da Pessoa Jurídica perante o respectivo Conselho Profissional, quando emitida ou exigível;
- c) indicação do responsável técnico da Pessoa Jurídica, acompanhada da comprovação de sua inscrição e regularidade perante o respectivo Conselho Profissional;

- d) comprovação do vínculo do responsável técnico com a Pessoa Jurídica, por meio admitido pela legislação aplicável;
- e) Alvará de Localização e Funcionamento, ou documento equivalente expedido pelo Município competente, quando legalmente exigível em razão da atividade e do estabelecimento;
- f) Licença ou Alvará Sanitário vigente, quando legalmente exigível para o estabelecimento ou para a atividade desenvolvida;
- g) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando exigível em razão da natureza da atividade ou do estabelecimento;
- h) licenças, autorizações, certificados, cadastros ou registros específicos exigidos pelos órgãos sanitários, profissionais ou demais autoridades competentes para o regular exercício da atividade;
- i) declaração de que dispõe de profissionais devidamente habilitados e em quantitativo suficiente para execução dos serviços para os quais se credenciar, quando a execução depender de profissionais vinculados à Pessoa Jurídica; e
- j) relação dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada da documentação comprobatória de sua habilitação profissional, inscrição e regularidade perante o respectivo Conselho Profissional, quando exigível.

8.3.3.3.4. Quando a Pessoa Jurídica pretender credenciar-se para serviços médicos, deverá comprovar seu registro e regularidade perante o Conselho Regional de Medicina – CRM, bem como a regularidade do respectivo responsável técnico médico, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina e do Conselho Regional competente.

8.3.3.3.5. Quando os serviços envolverem outras categorias profissionais regulamentadas, deverão ser apresentados os registros, inscrições, certidões e indicação de responsável técnico perante o respectivo Conselho Profissional, quando exigidos pela legislação ou regulamentação da profissão.

8.3.3.4. DA EQUIPE TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

8.3.3.4.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar relação dos profissionais indicados para a execução do(s) item(ns) pretendido(s), contendo, no mínimo:

- nome completo;
- CPF;
- profissão/especialidade;
- número de inscrição no Conselho Profissional; e
- indicação expressa do (s) item (ns) em que o profissional atuará.

8.3.3.4.2. Para cada profissional indicado deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- diploma de graduação;
- registro perante o Conselho Profissional;
- comprovação de regularidade profissional;
- Registro de Qualificação de Especialista- RQE, título de especialista, residência médica, especialização ou outra habilitação específica, quando exigível;
- demais documentos profissionais indispensáveis ao serviço;
- comprovação do vínculo ou compromisso de disponibilidade para a execução; e
- Declaração de Ciência e Anuência do Profissional.

8.3.3.4.3. A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ocorrer mediante vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviços ou Declaração de compromisso de contratação futura ou outro instrumento juridicamente admitido, desde que demonstre sua efetiva disponibilidade para execução do objeto.

8.3.3.5. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL

8.3.3.5.1. Todo profissional indicado pela Pessoa Jurídica deverá apresentar Declaração de Ciência e Anuência, devidamente assinada

8.3.3.5.2. A declaração deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da Pessoa Jurídica; .
- b) nome e CPF do profissional;
- c) número de registro no Conselho Profissional;
- d) indicação do(s) item(ns) ou especialidade(s) para o(s) qual(is) está sendo apresentado;
- e) declaração de ciência de sua indicação;
- f) concordância em integrar a equipe técnica;
- g) declaração de disponibilidade para execução dos serviços; e
- h) autorização para apresentação de sua documentação profissional para fins do credenciamento.

8.3.3.5.3. Quando a Pessoa Jurídica pretender se credenciar para **vários ou todos os itens**, deverá indicar os profissionais correspondentes a cada item e apresentar a documentação profissional e a respectiva Declaração de Ciência e Anuência de **cada profissional indicado**.

8.3.3.5.4. A apresentação dos documentos profissionais sem a correspondente Declaração de Ciência e Anuência não será suficiente, por si só, para comprovar a disponibilidade do profissional para integrar a equipe técnica.

8.3.3.5.5. Um mesmo profissional poderá ser indicado para mais de um item quando possuir habilitação legal para todos os serviços indicados e houver compatibilidade de horários, carga horária e disponibilidade para sua efetiva execução.

8.3.3.6. DA ESTRUTURA FÍSICA, SANITÁRIA E OPERACIONAL.

8.3.3.6.1. As exigências relacionadas à estrutura física e operacional necessária à execução dos serviços serão definidas de acordo com o local de execução e com a natureza de cada item.

8.3.3.6.2. Quando o serviço for executado integralmente nas dependências da Administração, utilizando-se a estrutura física e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, não será exigido da Pessoa Jurídica credenciada que disponha de estrutura própria destinada à realização do respectivo serviço, sem prejuízo da comprovação dos demais requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e profissional aplicáveis ao item pretendido.

8.3.3.6.3. A execução dos serviços nas dependências da Administração não afasta a obrigação da Pessoa Jurídica de manter regulares os registros, inscrições e autorizações inerentes ao exercício de sua atividade empresarial ou profissional que sejam legalmente exigíveis.

8.3.3.6.4. Quando, em razão da natureza do item, o serviço for executado em estabelecimento próprio da Pessoa Jurídica credenciada ou em estabelecimento cuja disponibilização seja de sua responsabilidade, deverão ser comprovadas, adicionalmente, as condições de estrutura física, equipamentos, materiais, insumos, recursos humanos, licenciamento sanitário, CNES e demais autorizações específicas necessárias à execução do respectivo serviço, quando legalmente exigíveis.

8.3.3.6.5. Para exames, procedimentos ou serviços especializados sujeitos a requisitos sanitários, técnicos ou regulatórios específicos, a Pessoa Jurídica deverá comprovar, adicionalmente, o atendimento às normas próprias aplicáveis ao respectivo procedimento,

inclusive quanto a equipamentos, instalações, responsável técnico, licenças, autorizações e registros especiais, quando exigíveis.

8.3.3.6.6. As exigências adicionais previstas no subitem anterior serão estabelecidas de acordo com cada especialidade ou item, vedada a imposição de requisito técnico ou estrutural sem pertinência com o serviço objeto do credenciamento.

8.3.3.7. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS POR ITEM

Item	Serviço/Especialidade	Profissional/Habilitação mínima	Exigências técnicas específicas
01	Consulta Médica - Neurologia	Médico com CRM regular	Médico com CRM regular e RQE em Neurologia
02	Consulta Médica - Neuropediatria	Médico com CRM regular	Médico com CRM regular e RQE/registro da área de atuação em Neurologia Pediátrica
03	Consulta Médica - Cardiologista	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Cardiologia
04	Consulta Médica - Oftalmologia	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Oftalmologia
05	Consulta Médica - Otorrinolaringologia	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Otorrinolaringologia
06	Consulta Médica - Ginecologista	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Ginecologia e Obstetrícia
07	Consulta Médica - Pediatria	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Pediatria
08	Consulta Médica - Psiquiatria	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Psiquiatria
09	Consulta Médica - Ortopedia Ambulatorial	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Ortopedia e Traumatologia
10	Consulta - Fonoaudiologia	Profissional graduado em Fonoaudiologia e regularmente inscrito no Conselho competente	Graduação + registro regular no Conselho de Fonoaudiologia
11	Médico TFD - Auditoria	Médico com CRM regular	Médico com inscrição e regularidade perante o CRM, com qualificação compatível com as atividades de auditoria médica e TFD, observadas as normas vigentes do Conselho Federal de Medicina aplicáveis à auditoria médica.
12	Direção Clínica Hospitalar - Médico Clínico Geral Hospitalar	Médico com CRM regular	Médico com CRM regular, experiência mínima de 03 (três) anos em atividade hospitalar e/ou gestão, coordenação ou direção de serviços médicos, observados os requisitos da regulamentação profissional aplicável à Direção Clínica.
13	Exame de Videolaringoscopia	Profissional legalmente habilitado para o procedimento	Habilitação técnica e profissional para realização do procedimento e emissão do respectivo laudo, quando aplicável. Quando executado em estabelecimento próprio ou sob responsabilidade da credenciada: estrutura e equipamentos compatíveis, Licença/Alvará Sanitário, CNES, responsável técnico e demais autorizações específicas, quando legalmente exigíveis.
14	Exame de Eletroencefalograma	Profissional legalmente habilitado	Habilitação técnica e profissional para realização e/ou interpretação do exame e emissão do respectivo laudo, conforme a competência profissional e a legislação aplicável.
15	Exame de Colposcopia	Profissional legalmente habilitado	Habilitação técnica e profissional para realização do procedimento e emissão do

			respectivo registro e/ou laudo, conforme a natureza do serviço, a competência profissional e a legislação aplicável."
16	Testes Pré consultas Oftalmológicas	Profissional (is) legalmente habilitado (s), conforme os procedimentos executados	Disponibilidade dos equipamentos, instrumentos e demais recursos necessários à realização dos testes pré-consulta oftalmológica, quando forem de responsabilidade do credenciado, observadas as competências dos profissionais envolvidos, as normas sanitárias aplicáveis e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.
17	Médico - Clínico Geral - Plantão/12h	Médico com CRM regular	CRM Regular - Habilitação para exercício da medicina e disponibilidade para cumprimento integral da escala.
18	Médico - Clínico Geral - Plantão/24h	Médico com CRM regular	CRM Regular -Habilitação para exercício da medicina e disponibilidade para cumprimento integral da escala
19	Cirurgião Geral / Unidade Semi Intensiva - Plantão/12h	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Cirurgia Geral
20	Cirurgião Geral / Unidade Semi Intensiva - Plantão/24h	Médico com CRM regular	CRM + RQE em Cirurgia Geral escala.

8.3.3.7.1. O quadro acima estabelece requisitos técnicos **individualizados por item**, não constituindo lote, grupo ou qualquer forma de contratação conjunta.

8.3.3.7.2. O interessado poderá requerer credenciamento para **um, vários ou todos os itens**, devendo comprovar o atendimento aos requisitos correspondentes a cada item pretendido.

8.3.3.7.3 Para a **Pessoa Física**, os requisitos constantes da coluna "Profissional/Habilitação mínima" deverão ser atendidos pelo próprio interessado.

8.3.3.7.4. Para a **Pessoa Jurídica**, os requisitos relativos à habilitação profissional deverão ser comprovados em relação ao profissional indicado para execução do respectivo item, sem prejuízo da comprovação da capacidade técnico-operacional da própria Pessoa Jurídica.

8.3.3.7.5. A Pessoa Jurídica que pretender credenciamento para **vários ou todos os itens** deverá indicar, individualmente, os profissionais responsáveis por cada item e apresentar, para cada profissional, os documentos de qualificação exigidos e a respectiva **Declaração de Ciência e Anuência**.

8.3.3.7.6. Um mesmo profissional poderá ser indicado para mais de um item desde que possua habilitação compatível com todos eles e demonstre disponibilidade, observada a compatibilidade das respectivas cargas horárias, escalas e condições de execução.

8.3.3.7.7. A ausência de requisito técnico referente a determinado item acarretará a não habilitação **exclusivamente naquele item**, não prejudicando o credenciamento nos demais itens cujos requisitos tenham sido integralmente atendidos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base na projeção de demanda da Secretaria Municipal de Saúde e na pesquisa de preços que instrui o processo, o valor global máximo estimado para 12 (doze) meses é de **R\$ 8.315.075,04 (oito milhões, trezentos e quinze mil, setenta e cinco reais e quatro centavos)**, correspondente aos quantitativos máximos estimados constantes da planilha deste Termo de Referência.

9.2. Os quantitativos e valores possuem natureza estimativa e constituem limites máximos de planejamento, não gerando obrigação de contratação integral, reserva de mercado, exclusividade ou garantia de faturamento aos credenciados.

9.3. O pagamento observará a produção efetivamente autorizada, realizada, comprovada, atestada e liquidada respeitada os preços unitários fixados e a disponibilidade orçamentária.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes das contratações correrão à conta das dotações orçamentárias

Exercício financeiro: 2026:

Dotação Orçamentaria: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0006.2.103.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0006.2.106.0000 – Manutenção das Atividades Financiadas PAB – Fixo

Elemento de despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0006.2.108.0000 – Manutenção do Programa Saúde da Família- PSF

Elemento de despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0006.2.110.0000 – Manutenção do Programa Saúde Bucal

Elemento de despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.302.0006.2.115.0000 – Gestão da Assistência Hospitalar Ambulatorial - MAC

Elemento de despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.305.0006.2.120.0000 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica - ECD

Elemento de despesa: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.2. Para exercícios financeiros subsequentes, a dotação correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a disponibilização dos créditos, quando cabível, mediante registro próprio no processo.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o contratado às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no edital, observados a tipicidade da infração, a proporcionalidade, a motivação, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da extinção contratual e da reparação de eventuais danos.

Igarapé-Miri/PA, 30 de junho de 2026.


JOSIVALDO PINHEIRO PANTOJA
GERENTE TÉCNICO EM SAÚDE
Portaria 271/2025/GAB/PMI



Aldiceia Pereira do Amaral
Coordenadora da Regulação de Serviços Hospitalares e Consultas

Autorizado

Francisco Santana Dias
Francisco Santana Dias
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 010/2025/GAB/PMI