



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO	020/2026 - SEMUS
UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos especializados, consultas, exames em geral, procedimentos diagnósticos e exames de imagem, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da rede municipal de saúde de Humberto de Campos/MA.
FORMA DE CONTRATAÇÃO	Licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, em ampla concorrência, assegurados os benefícios legais às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável.

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços médicos especializados, consultas, exames em geral, procedimentos diagnósticos e exames de imagem, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da rede municipal de saúde de Humberto de Campos/MA, conforme condições, quantidades, prazos, valores estimados, regras de execução e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços deverão ser executados em estrutura física própria da contratada, ou de subcontratada previamente autorizada, cabendo à contratada disponibilizar todos os meios necessários à execução, inclusive profissionais habilitados, equipamentos, insumos, materiais, sistemas, mobiliário, energia, internet, manutenção, apoio operacional, emissão de laudos e demais despesas inerentes à adequada prestação dos serviços.

1.3. A Administração não fornecerá instalações, equipamentos, insumos, sistemas, equipe assistencial ou estrutura de apoio para a execução dos serviços, salvo autorização expressa e formal em sentido diverso, devidamente justificada e incorporada ao contrato ou à ordem de serviço.

1.4. O objeto será executado sob demanda, mediante autorização, regulação ou encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, com pagamento vinculado aos serviços efetivamente realizados, comprovados, aceitos e atestados pela fiscalização contratual, conforme quantidades descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
Grupo 1 - Consultas especializadas (4 itens)					
1	Consulta médica especializada em endocrinologia, com avaliação clínica do sistema endócrino e metabólico, orientação diagnóstica e registro do atendimento.	SERV.	120	R\$ 410,00	R\$ 49.200,00
2	Consulta médica especializada em oftalmologia, destinada à avaliação ocular, diagnóstico clínico, análise de exames e orientação terapêutica.	SERV.	120	R\$ 433,33	R\$ 51.999,60
3	Consulta médica especializada em dermatologia, com avaliação de pele, cabelos, unhas e mucosas, diagnóstico clínico e orientação terapêutica.	SERV.	120	R\$ 400,00	R\$ 48.000,00
4	Consulta médica especializada em neurologia, para avaliação de condições do sistema nervoso, análise de queixas neurológicas e definição de conduta médica.	SERV.	120	R\$ 446,67	R\$ 53.600,40
Grupo 2 - Exames em geral e procedimentos diagnósticos (6 itens)					



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
5	Eletrocardiograma com laudo, incluindo realização do exame, registro da atividade elétrica cardíaca e emissão de laudo por profissional habilitado.	SERV.	216	R\$ 152,89	R\$ 33.024,24
6	MAPA - monitorização ambulatorial da pressão arterial, com instalação do aparelho, processamento dos registros e emissão de laudo.	SERV.	120	R\$ 396,82	R\$ 47.618,40
7	Holter com laudo, para monitorização eletrocardiográfica ambulatorial, processamento dos registros e emissão de laudo.	SERV.	120	R\$ 303,66	R\$ 36.439,20
8	Eletroencefalograma, exame gráfico da atividade elétrica cerebral, com realização técnica e emissão de laudo.	SERV.	120	R\$ 433,33	R\$ 51.999,60
9	Espirometria, exame de função pulmonar para avaliação ventilatória, com execução técnica e emissão de laudo.	SERV.	60	R\$ 253,20	R\$ 15.192,00
10	Biópsias e punção aspirativa por agulha fina - PAAF, incluindo biópsia de mama, pele, próstata e PAAF de tireoide, com procedimento e laudo.	SERV.	120	R\$ 824,08	R\$ 98.889,60
Grupo 3 - Exames de imagem e ultrassonografias (12 itens)					
11	Ultrassonografia obstétrica, exame de imagem por ultrassom para avaliação gestacional, com realização e emissão de laudo.	SERV.	1.000	R\$ 139,26	R\$ 139.260,00
12	Ultrassonografia pélvica, exame de imagem por ultrassom para avaliação da região pélvica, com realização e emissão de laudo.	SERV.	600	R\$ 133,33	R\$ 79.998,00
13	Ultrassonografia transvaginal, exame ginecológico por ultrassom endocavitário, com realização e emissão de laudo.	SERV.	700	R\$ 140,00	R\$ 98.000,00
14	Ultrassonografia da mama, exame de imagem por ultrassom para avaliação das mamas e estruturas adjacentes, com emissão de laudo.	SERV.	500	R\$ 140,00	R\$ 70.000,00
15	Ultrassonografia renal, exame de imagem por ultrassom para avaliação dos rins e vias urinárias correlatas, com emissão de laudo.	SERV.	500	R\$ 113,30	R\$ 56.650,00
16	Ultrassonografia de próstata, exame de imagem por ultrassom para avaliação prostática, com realização e emissão de laudo.	SERV.	400	R\$ 161,79	R\$ 64.716,00
17	Ultrassonografia de abdômen total, exame de imagem por ultrassom para avaliação dos órgãos abdominais, com emissão de laudo.	SERV.	780	R\$ 133,29	R\$ 103.966,20
18	Ultrassonografia do joelho, exame de imagem por ultrassom para avaliação musculoesquelética da articulação, com emissão de laudo.	SERV.	60	R\$ 148,54	R\$ 8.912,40
19	Ultrassonografia do cotovelo, exame de imagem por ultrassom para avaliação musculoesquelética da articulação, com emissão de laudo.	SERV.	60	R\$ 136,95	R\$ 8.217,00
20	Ultrassonografia do tornozelo, exame de imagem por ultrassom para avaliação musculoesquelética da articulação, tendões e partes adjacentes, com laudo.	SERV.	60	R\$ 131,79	R\$ 7.907,40
21	Ultrassonografia de partes moles, exame de imagem por ultrassom para avaliação de estruturas superficiais, nódulos, coleções e tecidos moles, com laudo.	SERV.	120	R\$ 135,61	R\$ 16.273,20
22	Ultrassonografia da região cervical, exame de imagem por ultrassom para avaliação de estruturas cervicais superficiais, linfonodos e partes moles, com laudo.	SERV.	120	R\$ 150,82	R\$ 18.098,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 1.157.961,64

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de saúde, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, unidades de medição, prazos, exigência de profissionais habilitados, emissão de laudos, critérios de recebimento e regras de medição.

1.6. A contratação não configura fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva. A Administração contratará resultado assistencial mensurável por serviço executado, inexistindo subordinação direta, pessoalidade ou ingerência na gestão interna dos profissionais vinculados à contratada.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e a permanência da necessidade administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

1.8. A minuta do contrato conterà maior detalhamento quanto ao prazo de vigência e execução dos serviços.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, tendo sido considerada a necessidade administrativa de assegurar à população de Humberto de Campos/MA acesso oportuno, regular e adequado a serviços especializados de saúde, abrangendo consultas médicas especializadas, exames clínicos complementares, procedimentos diagnósticos e exames de imagem.

2.2. A assistência à saúde constitui direito fundamental dos munícipes e dever do Estado, devendo ser materializada por ações administrativas que garantam acesso universal, integral e resolutivo aos serviços necessários à prevenção, ao diagnóstico, ao acompanhamento e ao tratamento de doenças.

2.3. A insuficiência ou ausência dos serviços ora pretendidos pode gerar agravamento de doenças evitáveis, atraso no início de tratamentos, progressão de condições clínicas sem monitoramento adequado, ampliação de demanda reprimida, sobrecarga dos serviços de urgência e emergência, aumento de encaminhamentos externos e prejuízo à continuidade do cuidado.

2.4. O Município já possuiu contratação anterior voltada à prestação de serviços de ultrassonografia, formalizada pelo Contrato nº 050/2023. Contudo, a contratação anteriormente existente não atende completamente às novas necessidades da rede municipal, uma vez que seu objeto era restrito a determinadas modalidades de exames de imagem, enquanto a demanda atual envolve também consultas especializadas, exames cardiológicos, neurológicos, respiratórios, procedimentos diagnósticos e novas modalidades de ultrassonografia.

2.5. Dessa forma, a contratação busca ampliar a capacidade de resposta da rede municipal de saúde, reduzir demanda reprimida, qualificar o suporte diagnóstico e assegurar melhor fluxo assistencial aos usuários do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conceito geral da solução

3.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos especializados, consultas, exames em geral, procedimentos diagnósticos e exames de imagem, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Humberto de Campos/MA, mediante execução sob demanda regulada, conforme autorizações emitidas pela Administração e limites quantitativos previstos neste Termo de Referência.

3.1.2. A solução deverá funcionar como rede complementar de apoio assistencial e diagnóstico, sem transferência da gestão pública da saúde à contratada. A Secretaria Municipal de Saúde permanecerá responsável pela regulação da demanda, priorização dos usuários, autorização dos serviços, fiscalização, conferência de relatórios, atesto e controle dos saldos contratuais.

3.1.3. A contratação abrangerá três grupos de serviços: consultas médicas especializadas; exames em geral e procedimentos diagnósticos; e exames de imagem, especialmente ultrassonografias. A execução deverá ser organizada de forma integrada, com rastreabilidade por autorização, paciente, serviço realizado, profissional responsável, data de atendimento e documento técnico produzido, quando cabível.

3.1.4. A solução substitui, quanto aos serviços equivalentes e a partir do início de sua vigência ou da emissão da Ordem de Serviço, o Contrato Administrativo nº 050/2023, oriundo do Pregão Eletrônico nº 011/2023/CPL/PMHC e do Processo Administrativo nº 087/2022 - SEMUS, celebrado com a empresa A.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

DOS SANTOS JUNIOR, cujo objeto é restrito à prestação de serviços de ultrassonografia. A transição deverá ser conduzida de forma a evitar interrupção assistencial, sobreposição de objeto e pagamento duplicado por serviços equivalentes.

3.2. Estrutura de execução e responsabilidades da contratada

3.2.1. Os serviços deverão ser realizados em estrutura física própria da contratada, regularmente habilitada, licenciada e adequada à natureza dos atendimentos, exames e procedimentos. A execução em estrutura de subcontratada somente será admitida se houver autorização prévia da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal.

3.2.2. Caberá à contratada disponibilizar todos os meios necessários à execução, incluindo profissionais habilitados, responsáveis técnicos, recepção, apoio administrativo, equipamentos, mobiliário, materiais de consumo, insumos, sistemas de registro, energia, internet, manutenção, higienização, descarte de resíduos de serviços de saúde, transporte operacional interno e demais despesas necessárias à adequada prestação dos serviços.

3.2.3. A Administração não fornecerá instalações, equipamentos, insumos, mobiliário, sistemas, internet, energia, equipe assistencial ou apoio operacional para a execução dos serviços, salvo autorização expressa, excepcional e devidamente motivada em instrumento próprio. A regra geral é a execução integralmente suportada pela contratada, com custos incorporados aos preços ofertados.

3.2.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, alvará sanitário, licença de funcionamento quando exigível, responsável técnico, inscrição no CNES quando aplicável, regularidade junto aos conselhos profissionais e demais documentos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde executados.

3.2.5. Os serviços deverão ser prestados na sede do Município de Humberto de Campos/MA, em estrutura física própria, locada ou regularmente disponibilizada pela contratada, sob sua integral responsabilidade técnica, operacional, sanitária e administrativa, não sendo admitida a transferência ordinária dos atendimentos para outro Município.

3.2.6. A realização dos atendimentos fora da sede do Município somente poderá ocorrer em caráter eventual e excepcional, mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente justificada por motivo técnico, assistencial ou operacional, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada e sem acréscimo de custos para o Município, salvo previsão contratual expressa em sentido diverso.

3.2.7. A exigência de prestação dos serviços na sede municipal tem por finalidade garantir maior acessibilidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, reduzir deslocamentos de pacientes, assegurar maior controle pela Secretaria Municipal de Saúde, facilitar a fiscalização contratual e promover atendimento mais adequado, contínuo e eficiente à população de Humberto de Campos/MA.

3.3. Fluxo assistencial mínimo

3.3.1. A execução observará fluxo assistencial padronizado, iniciando-se pela identificação da necessidade pela rede municipal, emissão de autorização ou encaminhamento pela SEMUS, agendamento pela contratada, orientação prévia do usuário, execução do serviço, emissão de laudo ou registro técnico quando cabível, entrega do resultado e envio da documentação necessária à fiscalização e à medição.

3.3.2. A contratada deverá organizar agenda compatível com os quantitativos contratados e com os prazos definidos neste Termo de Referência, mantendo canal formal de comunicação com a SEMUS para recebimento de autorizações, confirmação de agendamentos, remarcações, priorizações e encaminhamento de relatórios.

3.3.3. O usuário encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde não poderá ser submetido a cobrança direta, coparticipação, taxa de agenda, taxa de laudo, taxa de retorno, complemento financeiro ou qualquer outro valor relacionado ao serviço autorizado. A remuneração da contratada limitar-se-á aos preços contratados e aos serviços efetivamente executados, comprovados, aceitos e atestados.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

ETAP A	FASE	RESPONSÁVEL PRINCIPAL	PROCEDIMENTO MÍNIMO	REGISTRO / DOCUMENTO
1	Formalização da demanda	Secretaria Municipal de Saúde / Regulação	Identificar a necessidade assistencial, emitir autorização ou encaminhamento, conferir a existência de saldo contratual e indicar o serviço a ser realizado.	Autorização, solicitação médica, guia ou encaminhamento.
2	Recebimento e agendamento	Contratada	Receber a autorização, verificar compatibilidade do serviço, organizar a agenda e indicar data, horário, endereço e orientações de preparo ao usuário.	Registro de agendamento ou confirmação formal.
3	Orientação do usuário	Contratada	Informar preparo, documentos necessários, condições de comparecimento, tolerância, remarcação e demais requisitos para adequada execução do serviço.	Registro de orientação, aviso, mensagem ou confirmação.
4	Execução do serviço	Contratada	Realizar consulta, exame ou procedimento por profissional habilitado, em ambiente adequado, com equipamentos, insumos e protocolos compatíveis com a natureza do atendimento.	Ficha de atendimento, registro técnico, imagem, exame, prontuário ou documento equivalente.
5	Emissão e entrega de laudo	Contratada	Emitir laudo, resultado ou registro técnico quando cabível, observando prazo, identificação do paciente, profissional responsável, data, assinatura e rastreabilidade.	Laudo, resultado, registro de entrega ou disponibilização à SEMUS.
6	Conferência e atesto	Fiscalização / SEMUS	Conferir se os serviços foram autorizados, realizados, comprovados, aceitos e compatíveis com a medição apresentada.	Relatório conferido, manifestação do fiscal e atesto.
7	Liquidação e pagamento	Gestão do contrato / Setor competente	Processar a liquidação da despesa, promover eventuais glosas e encaminhar a parcela devida para pagamento conforme regras contratuais.	Nota fiscal, medição aprovada e documentação fiscal exigida.

3.4. Consultas especializadas e retorno

3.4.1. As consultas especializadas deverão compreender avaliação clínica, anamnese, registro do atendimento, orientação diagnóstica e terapêutica, solicitação ou análise de exames quando necessário, emissão de conduta e encaminhamentos pertinentes, observadas as normas profissionais aplicáveis.

3.4.2. O preço unitário das consultas especializadas deverá contemplar a primeira consulta e o retorno do paciente em até 30 (trinta) dias, quando necessário para análise de exames solicitados na consulta inicial ou conclusão da conduta médica relativa ao mesmo atendimento. O retorno, nessa hipótese, não gerará cobrança adicional à Administração nem poderá ser tratado como nova consulta para fins de medição.

3.4.3. Será admitida nova cobrança somente quando houver nova autorização da SEMUS para atendimento diverso, nova queixa, nova etapa assistencial ou situação clínica que não constitua simples continuidade da consulta inicial. A fiscalização poderá glosar cobranças duplicadas que caracterizem fracionamento indevido de consulta e retorno.

3.5. Exames, procedimentos diagnósticos e laudos

3.5.1. Os exames e procedimentos diagnósticos deverão ser realizados com equipamentos, insumos, ambiente e profissionais compatíveis com a natureza de cada serviço. A contratada deverá orientar previamente o usuário quanto a preparo, documentos, horários, restrições e demais condições necessárias à realização adequada do procedimento.

3.5.2. Quando houver exigência de laudo, resultado ou documento técnico, este deverá conter, no mínimo, identificação do paciente, data de realização, serviço executado, achados ou resultado técnico quando aplicável, identificação e assinatura do profissional responsável, além de elementos suficientes para subsidiar o acompanhamento clínico pela rede municipal de saúde.

3.5.3. Laudos incompletos, sem identificação, sem assinatura, sem vínculo com autorização, incompatíveis com o serviço solicitado ou que não permitam o acompanhamento clínico poderão ser recusados pela fiscalização, devendo a contratada promover correção, complementação ou repetição do ato quando cabível, sem ônus adicional à Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

3.6. Prazos assistenciais mínimos

3.6.1. A contratada deverá iniciar a execução em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração em razão de necessidade de alinhamento operacional, validação documental, organização de agenda ou transição com contratação anterior.

3.6.2. Os prazos máximos para atendimento da demanda e emissão de laudos ou resultados serão os definidos no quadro abaixo, sem prejuízo de priorização clínica ou administrativa determinada pela Secretaria Municipal de Saúde em situações de maior risco assistencial, gestantes, usuários vulneráveis ou casos cuja demora possa agravar o quadro de saúde.

SERVIÇO / PROCEDIMENTO	PRAZO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA	PRAZO PARA LAUDO / RESULTADO	OBSERVAÇÕES OPERACIONAIS
Consulta Endocrinologista	Até 05 dias corridos	Registro/condução no mesmo dia. Retorno em até 30 dias, quando necessário.	O preço deverá incluir primeira consulta e retorno para análise dos exames solicitados na consulta inicial.
Consulta Oftalmologista	Até 05 dias corridos	Registro/condução no mesmo dia. Retorno em até 30 dias, quando necessário.	Deverá contemplar avaliação especializada, orientação clínica e encaminhamentos necessários.
Consulta Dermatologista	Até 05 dias corridos	Registro/condução no mesmo dia. Retorno em até 30 dias, quando necessário.	O retorno deverá permitir avaliação de exames, condução terapêutica e reavaliação da hipótese inicial.
Consulta Neurologista	Até 05 dias corridos	Registro/condução no mesmo dia. Retorno em até 30 dias, quando necessário.	Deverá haver prioridade regulatória para casos com sinais de agravamento neurológico.
Eletrocardiograma com laudo	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	O laudo deverá ser assinado por profissional habilitado, com identificação do paciente e do responsável.
MAPA	Instalação em até 10 dias corridos	Até 5 dias úteis após a devolução do equipamento	Inclui instalação, orientação ao paciente, retirada/devolução, análise e laudo.
Holter com laudo	Instalação em até 10 dias corridos	Até 5 dias úteis após a devolução do equipamento	Inclui equipamento, orientação, leitura dos dados, análise técnica e laudo.
Eletroencefalograma	Até 10 dias corridos	Até 5 dias úteis após a realização	Deverá observar preparo do paciente, registro técnico adequado e laudo correspondente.
Espirometria	Até 10 dias corridos	Até 5 dias úteis após a realização	Deverá contemplar execução por equipe habilitada, registro técnico e laudo/resultado.
Biópsias e PAAF	Até 10 dias corridos	Até 10 dias úteis após a coleta/procedimento	Prazo poderá ser justificado quando houver necessidade de complementação técnica ou repetição por inadequação de amostra.
Ultrassonografia Obstétrica	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Gestantes deverão receber priorização de agenda conforme regulação municipal.
Ultrassonografia Pélvica	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Laudo com descrição técnica compatível com a solicitação médica.
Ultrassonografia Transvaginal	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Deverá observar consentimento, preparo e protocolos de atendimento humanizado.
Ultrassonografia da Mama	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Casos com suspeita clínica relevante poderão ser priorizados pela SEMUS.
Ultrassonografia Renal	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Inclui realização do exame e entrega do laudo ao paciente ou à regulação.
Ultrassonografia de Próstata	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Deverá observar preparo indicado e registro adequado das imagens/achados.
Ultrassonografia de Abdômen Total	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	A contratada deverá orientar previamente o preparo necessário.
Ultrassonografia do Joelho	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Exame musculoesquelético com laudo compatível com a indicação clínica.
Ultrassonografia do Cotovelo	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Exame musculoesquelético com registro dos achados relevantes.
Ultrassonografia do Tornozelo	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Exame musculoesquelético com laudo técnico e identificação do responsável.
Ultrassonografia de Partes Moles	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Deverá observar a localização anatômica indicada na solicitação médica.
Ultrassonografia da Região Cervical	Até 10 dias corridos	Até 2 dias úteis após a realização	Deverá conter descrição dos achados relevantes e conclusão diagnóstica quando cabível.

3.6.3. Quando a demanda for formalmente classificada como urgente ou prioritária pela regulação municipal, a contratada deverá disponibilizar atendimento em prazo reduzido, preferencialmente em até 72



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

(setenta e duas) horas, e emissão de laudo em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização, sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da segurança do paciente.

3.6.4. O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, emissão de laudos, entrega de relatórios ou saneamento de pendências poderá ensejar registro de ocorrência, glosa, advertência, aplicação de penalidades ou outras medidas administrativas previstas no edital e no contrato.

3.7. Segurança, sigilo, qualidade e rastreabilidade

3.7.1. A contratada deverá observar normas sanitárias, profissionais, de biossegurança, segurança do paciente, limpeza, conservação dos ambientes, controle de infecção, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, sigilo e proteção de dados pessoais sensíveis de saúde.

3.7.2. Todos os atendimentos deverão possuir rastreabilidade mínima, desde a autorização da SEMUS até a conclusão do serviço, permitindo auditoria administrativa, conferência de produtividade, avaliação de qualidade, prevenção de pagamentos indevidos e controle da efetividade da solução.

3.7.3. A solução deverá garantir continuidade operacional. Em caso de ausência de profissional, falha de equipamento, indisponibilidade de agenda, atraso de laudo ou interrupção não programada, a contratada deverá comunicar imediatamente a SEMUS e apresentar providência de recomposição, sem transferir custos adicionais à Administração.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e assistenciais

4.1.1. A contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para executar o conjunto de serviços demandados, com estrutura adequada, profissionais habilitados, equipamentos compatíveis, insumos suficientes, rotina organizada de atendimento, mecanismos de controle e emissão de documentos técnicos.

4.1.2. As consultas e procedimentos deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe, de acordo com a natureza de cada serviço, exame ou procedimento.

4.1.3. Os equipamentos utilizados deverão estar em adequado estado de conservação e funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva, higienização, calibração quando aplicável e compatibilidade técnica com o serviço executado.

4.1.4. A contratada deverá assegurar emissão de laudos, resultados ou registros de atendimento sempre que cabível, contendo identificação do paciente, data, serviço executado, profissional responsável e demais informações necessárias ao acompanhamento clínico e à fiscalização.

4.1.5. Os serviços deverão observar sigilo, confidencialidade e proteção das informações de saúde dos usuários, inclusive quanto ao acesso, guarda, transmissão, entrega de laudos e arquivamento de registros.

4.2. Requisitos legais, sanitários e operacionais

4.2.1. A contratada deverá possuir e manter, durante toda a vigência contratual, alvará sanitário, licença de funcionamento, responsável técnico, regularidade junto aos conselhos profissionais, inscrição no CNES quando aplicável e demais autorizações necessárias à execução dos serviços.

4.2.2. A execução deverá observar normas de biossegurança, segurança do paciente, limpeza, conservação de ambientes, controle de infecção, manejo de materiais, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e demais exigências aplicáveis.

4.2.3. A contratada deverá manter equipe suficiente, treinada, identificada e orientada quanto ao atendimento humanizado, segurança do paciente, confidencialidade, organização de agenda, entrega de laudos e registros administrativos.

4.2.4. A execução deverá ser compatível com o fluxo da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto a autorização, encaminhamento, agendamento, realização do serviço, registro do atendimento, entrega de laudo e retorno de informações às unidades de origem.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

4.2.5. A solução não poderá gerar despesas indiretas à Administração com instalação, insumos, manutenção, aquisição de equipamentos, pessoal assistencial ou estrutura de apoio, salvo previsão expressa em contrário.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Será admitida a subcontratação parcial de serviços, exames ou procedimentos específicos, desde que previamente autorizada pela Administração, mantida a responsabilidade integral da contratada principal pela execução, qualidade, prazos, sigilo, laudos, regularidade sanitária, obrigações trabalhistas, fiscais e contratuais.

4.3.2. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto nem transferir à subcontratada a gestão do contrato, a interlocução administrativa, a responsabilidade pelos relatórios de produção, a medição, a emissão de nota fiscal e o cumprimento das obrigações principais perante a Administração.

4.3.3. A contratada deverá comprovar que eventual subcontratada possui habilitação técnica, sanitária e profissional compatível com o serviço a ser executado, mantendo-se responsável por todos os atos praticados pela subcontratada no âmbito da execução contratual.

4.3.4. A autorização de subcontratação não afastará a obrigação da contratada de manter controle unificado da execução, relatórios consolidados, nota fiscal única ou conforme definido no contrato, comunicação formal com a SEMUS e responsabilidade integral por falhas, atrasos, laudos, cobranças indevidas, sigilo e qualidade dos serviços executados por terceiros.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, incluindo uso racional de insumos, redução de desperdícios, acondicionamento adequado de materiais, gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, descarte ambientalmente correto e observância das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia contratual inicial, sem prejuízo da possibilidade de exigência no edital ou contrato caso a autoridade competente entenda necessária diante da modelagem final, dos riscos identificados ou da forma de execução definida.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, de forma parcelada e conforme autorizações ou encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária, a necessidade assistencial, o saldo contratual, a ordem de prioridade definida pela regulação e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2. A existência de quantitativos estimados não obriga a Administração a consumir a totalidade contratada, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados, aceitos e atestados. A contratada não fará jus a indenização por eventual não utilização integral dos quantitativos estimados.

5.1.3. A execução não configura dedicação exclusiva de mão de obra, posto que a Administração não exercerá subordinação direta sobre profissionais da contratada, não controlará jornada individual, não escolherá nominalmente empregados e não assumirá gestão interna da equipe privada. O objeto contratado corresponde a resultado assistencial mensurável por serviço executado.

5.2. Autorização, agenda e atendimento ao usuário

5.2.1. Nenhum serviço deverá ser executado sem autorização, guia, encaminhamento ou ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, salvo hipótese excepcional expressamente ratificada pela



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Administração. Serviços realizados sem autorização válida poderão ser recusados para fins de medição e pagamento.

5.2.2. Recebida a autorização, a contratada deverá promover o agendamento dentro dos prazos contratuais, informar à SEMUS a data e o horário disponibilizados, orientar o usuário quanto ao local de atendimento, documentos necessários, preparo, eventuais restrições e forma de retirada ou recebimento do laudo.

5.2.3. Quando o procedimento exigir preparo prévio, jejum, suspensão de conduta, comparecimento com acompanhante ou qualquer condição específica, a contratada deverá orientar previamente o usuário e registrar a orientação fornecida, de forma a reduzir ausências, repetição de procedimentos, perda de agenda e retrabalho assistencial.

5.2.4. Ausências do usuário, impossibilidade de realização por falta de preparo ou necessidade de remarcação deverão ser registradas e comunicadas à SEMUS, sem cobrança do serviço não realizado, salvo disposição expressa no contrato em situação devidamente justificada e comprovada.

5.3. Local de execução e infraestrutura

5.3.1. Os atendimentos deverão ocorrer em estabelecimento próprio da contratada, regularmente habilitado, licenciado e adequado à natureza dos serviços, com todos os meios necessários à execução. A realização em unidade municipal, ação itinerante, estrutura temporária ou estabelecimento de subcontratada somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que preservadas as condições sanitárias, técnicas, de segurança, sigilo e responsabilidade contratual.

5.3.2. O estabelecimento utilizado deverá possuir condições de recepção, identificação, atendimento, realização de exames e guarda de registros compatíveis com o objeto, incluindo ambiente limpo, organizado, seguro, acessível na medida da estrutura disponível, com equipamentos em funcionamento, insumos suficientes e protocolos de higienização e biossegurança.

5.3.3. Todas as despesas necessárias à execução, inclusive locação ou manutenção de imóvel, equipamentos, energia, internet, sistemas, mobiliário, limpeza, equipe de apoio, insumos, materiais de consumo, descarte de resíduos, transporte operacional e tributos, estarão incluídas nos preços contratados.

5.4. Execução técnica dos serviços

5.4.1. As consultas médicas especializadas deverão ser realizadas por profissionais habilitados na especialidade correspondente, com registro do atendimento, hipótese diagnóstica quando aplicável, conduta, orientação ao paciente e indicação de exames ou retorno quando necessário.

5.4.2. Os exames cardiológicos, neurológicos, respiratórios e demais exames complementares deverão incluir a realização técnica, processamento dos registros, interpretação por profissional habilitado quando exigível e emissão de laudo ou resultado compatível com a finalidade diagnóstica.

5.4.3. Os procedimentos diagnósticos, inclusive biópsias e PAAF, deverão observar critérios técnicos, consentimento quando aplicável, biossegurança, acondicionamento correto de amostras, rastreabilidade, laudo ou resultado e orientação ao usuário quanto à retirada ou continuidade do atendimento.

5.4.4. As ultrassonografias deverão ser realizadas com equipamentos compatíveis, profissional habilitado, registro adequado das imagens e emissão de laudo que identifique o exame, a região avaliada, os achados relevantes e a conclusão quando cabível.

5.4.5. Eventual necessidade de repetição do exame por falha técnica, erro de registro, laudo incompleto, imagem inadequada ou desconformidade imputável à contratada deverá ser corrigida sem ônus adicional para a Administração ou para o usuário.

5.5. Comunicação, relatórios e transição

5.5.1. A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por escrito, preferencialmente por e-mail institucional, sistema, protocolo ou outro meio formal indicado no contrato. A contratada deverá manter canais atualizados, confirmar recebimento das solicitações e acompanhar diariamente as comunicações oficiais.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

5.5.2. Antes do início dos atendimentos, a Administração poderá convocar reunião de alinhamento para apresentação dos fluxos de regulação, modelos de autorização, documentos de comprovação, prazos, indicadores, rotina de medição, forma de encaminhamento de laudos, proteção de dados e responsabilidades das partes.

5.5.3. A contratada deverá manter capacidade de recomposição operacional em caso de ausência de profissional, falha de equipamento, indisponibilidade de agenda, atraso na emissão de laudo ou interrupção não programada, adotando medidas imediatas para evitar prejuízo ao usuário e à continuidade do serviço.

5.5.4. A transição em relação ao Contrato nº 050/2023 deverá ser acompanhada pela SEMUS, de modo que serviços de ultrassonografia já autorizados ou executados sejam claramente identificados, evitando duplicidade de autorizações, sobreposição de execução ou pagamento simultâneo por serviços equivalentes.

5.5.5. É vedada a cobrança de qualquer valor, taxa, complemento, coparticipação ou despesa diretamente do usuário encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a remuneração da contratada limitada aos preços contratados e aos serviços efetivamente autorizados, realizados, aceitos e atestados.

6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Estrutura de gestão e fiscalização

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o edital, o Termo de Referência, a proposta adjudicada, o contrato, as ordens de serviço e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A Administração designará gestor do contrato e fiscais competentes para acompanhamento da execução, podendo haver fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial, conforme a organização interna da Secretaria Municipal de Saúde e a complexidade do objeto.

6.1.3. A gestão deverá acompanhar vigência, saldo contratual, cronograma, relatórios de produção, medições, glosas, liquidação, pagamento, notificações, sanções, aditivos, prorrogações, substituição do contrato anterior e demais providências necessárias ao regular acompanhamento do objeto.

6.1.4. A fiscalização técnica verificará a conformidade dos serviços autorizados e executados, prazos de atendimento, laudos, registros, regularidade dos profissionais, aderência às especificações, qualidade mínima dos documentos técnicos e necessidade de correção ou glosa.

6.1.5. A fiscalização administrativa conferirá nota fiscal, relatório de produção, documentação fiscal e trabalhista exigível, regularidade sanitária quando cabível, compatibilidade entre valores medidos e preços contratados e demais documentos necessários à liquidação.

AGENTE / SETOR	ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS NO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL
Gestor do contrato	Acompanhar a execução global, controlar vigência, saldos, aditivos, prorrogações, comunicações formais, providências de responsabilização e articulação entre fiscalização, setor requisitante e setor financeiro.
Fiscal técnico	Verificar a conformidade assistencial e técnica dos serviços, prazos de atendimento, laudos, registros, habilitação dos profissionais, qualidade mínima da execução, ocorrências de não conformidade e necessidade de glosa técnica.
Fiscal administrativo	Conferir nota fiscal, relatório de produção, autorizações, documentos fiscais e trabalhistas exigíveis, compatibilidade entre valores medidos e preços contratados, regularidade documental e instrução da liquidação.
Regulação / unidade demandante da SEMUS	Organizar o encaminhamento dos usuários, controlar autorizações, prioridades, filas, retorno das informações às unidades de origem e validação assistencial das demandas encaminhadas.
Contratada	Disponibilizar estrutura física própria, profissionais, equipamentos, insumos, agenda, laudos, relatórios e demais meios necessários; cumprir prazos; manter regularidade sanitária e responder integralmente por eventual subcontratada autorizada.

6.2. Instrumentos de controle da execução

6.2.1. A contratada deverá apresentar relatório mensal de produção, preferencialmente em meio digital editável e assinado, contendo, no mínimo, número da autorização, data do atendimento, identificação do



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

serviço, quantidade executada, profissional responsável, indicação de laudo ou resultado emitido, valor unitário, valor total e observações sobre pendências ou remarcações.

6.2.2. Os documentos de comprovação deverão permitir a rastreabilidade do atendimento desde a autorização até a conclusão do serviço, respeitados o sigilo das informações de saúde, a proteção de dados pessoais sensíveis e a restrição de acesso apenas aos agentes públicos que necessitem da informação para fins assistenciais, fiscais ou administrativos.

6.2.3. Poderão ser exigidos, conforme a natureza do serviço: autorização da SEMUS, lista de presença ou ficha de atendimento, registro de agenda, laudo, resultado, registro técnico, comprovante de entrega ao paciente ou à unidade solicitante, relatório consolidado, justificativa de ausência, comprovante de remarcação e declaração de conformidade da contratada.

6.2.4. A Administração poderá realizar auditoria, conferência por amostragem, diligências, solicitação de documentos complementares, verificação de agenda, validação de laudos e comparação entre autorizações, atendimentos, relatórios de produção e notas fiscais.

6.3. Indicadores mínimos de acompanhamento

6.3.1. Sem prejuízo de outros controles definidos pela Administração, a execução deverá ser acompanhada por indicadores mínimos destinados a verificar prazos, qualidade documental, conformidade da execução, continuidade assistencial e regularidade da cobrança. Esses indicadores não substituem a fiscalização contratual, mas servem como parâmetros objetivos para registro de ocorrências, correção de falhas e avaliação da contratada.

INDICADOR	FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PARÂMETRO MÍNIMO	PROVIDÊNCIA EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE
Cumprimento dos prazos de atendimento	Comparação entre a data da autorização/agendamento e a data efetiva do atendimento.	Prazos máximos definidos no quadro de prazos deste Termo de Referência.	Notificação, reprogramação, registro de ocorrência e eventual sanção em caso de descumprimento injustificado.
Cumprimento dos prazos de laudo	Verificação da data de realização do exame/procedimento e da data de emissão ou entrega do laudo.	Prazos máximos fixados por tipo de serviço, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização.	Glosa ou retenção da parcela correspondente enquanto não houver laudo exigível ou documento equivalente.
Conformidade documental	Conferência de autorização, relatório de produção, identificação do paciente, serviço realizado, profissional responsável e documento comprobatório.	Documentos suficientes para rastrear e comprovar cada serviço medido.	Devolução da medição para saneamento, glosa parcial ou rejeição do item inconsistente.
Qualidade mínima do serviço	Análise de laudos incompletos, ausência de assinatura, erros materiais, incompatibilidade com solicitação ou falhas de registro.	Laudo ou registro técnico apto a subsidiar o acompanhamento clínico.	Exigência de correção, complementação, repetição justificada ou responsabilização da contratada.
Não cobrança ao usuário	Verificação de reclamações, registros de atendimento ou qualquer indício de cobrança direta ao paciente encaminhado pela SEMUS.	Vedação absoluta de cobrança complementar ao usuário.	Apuração imediata, devolução de valores se houver, sanção contratual e comunicação aos setores competentes.
Continuidade da execução	Acompanhamento de ausências de profissionais, falhas de equipamentos, cancelamentos, remarcações e interrupções injustificadas.	Capacidade de recomposição operacional sem prejuízo ao usuário e à agenda regulada.	Plano de correção, recomposição de agenda, notificação e providências administrativas cabíveis.

6.4. Ocorrências, glosas e providências corretivas

6.4.1. Serviços executados sem autorização prévia, em duplicidade, fora do escopo contratado, sem comprovação adequada, sem laudo quando exigível, fora dos prazos pactuados, com profissional não habilitado ou em desacordo com as normas técnicas e sanitárias poderão ser glosados, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

6.4.2. Identificada inconsistência, a contratada será notificada para correção ou apresentação de justificativa no prazo definido pela fiscalização. O não saneamento poderá ensejar rejeição parcial ou total da medição, retenção da parcela controvertida, aplicação de penalidade e adoção das providências cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

6.4.3. As ocorrências deverão ser registradas em meio formal, com indicação do fato, data, serviço envolvido, documento analisado, providência solicitada, prazo de saneamento e conclusão da fiscalização, de modo a formar histórico de acompanhamento da execução contratual.

6.4.4. A aplicação de sanções observará o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da conduta, os prejuízos causados, a reincidência e as disposições do edital, do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Reuniões, relatórios e reavaliação da execução

6.5.1. A Administração poderá convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias com a contratada para alinhamento de fluxos, análise de prazos, correção de falhas, reorganização de agendas, conferência de relatórios, avaliação de reclamações e adoção de medidas de melhoria.

6.5.2. Quando houver reiterados atrasos, falhas de documentação, reclamações de usuários, laudos recusados, indisponibilidade de agenda ou descumprimento de orientações da fiscalização, a contratada deverá apresentar plano de correção, com medidas, responsáveis e prazos de regularização.

6.5.3. O acompanhamento do contrato deverá observar a necessidade de evitar sobreposição com o Contrato nº 050/2023 durante a transição, registrando quais serviços permanecem em execução no contrato anterior e quais passam a ser executados pelo novo contrato, até o encerramento ou ajuste administrativo pertinente.

7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Regra geral de medição

7.1.1. A medição será realizada preferencialmente em periodicidade mensal, com base nos serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos pela fiscalização, observados os preços unitários contratados, os quantitativos autorizados pela Administração e os saldos disponíveis no contrato.

7.1.2. O valor devido corresponderá à soma dos serviços aceitos no período, calculado pela multiplicação dos quantitativos efetivamente executados e aprovados pelos respectivos preços unitários contratados, deduzidas as glosas, rejeições, retenções, descontos ou ajustes devidos.

7.1.3. Não serão medidos serviços apenas agendados, autorizados mas não realizados, cancelados, remarcados, executados sem comprovação, sem laudo exigível, sem autorização válida, em duplicidade, fora do escopo contratado ou recusados pela fiscalização.

7.1.4. A contratada deverá apresentar a medição mensal até o prazo definido no contrato ou, na ausência de previsão específica, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução, acompanhada dos documentos mínimos necessários à conferência.

7.2. Documentos mínimos para medição

7.2.1. A medição deverá ser instruída com documentos suficientes para comprovar que cada serviço foi autorizado, executado, concluído e aceito. A ausência de documento essencial impedirá o atesto da parcela correspondente até o saneamento da pendência.

DOCUMENTO MÍNIMO	FINALIDADE NA MEDIÇÃO	OBSERVAÇÃO PARA ACEITE
Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente	Formalizar a cobrança do período medido.	Deve corresponder aos valores efetivamente aprovados pela fiscalização, após eventuais glosas.
Relatório mensal de produção	Demonstrar os serviços executados no período.	Deve conter, no mínimo, autorização, data, serviço, quantidade, valor unitário, valor total e profissional responsável.
Autorizações ou encaminhamentos da SEMUS	Comprovar que o serviço foi previamente autorizado pela Administração.	Serviço sem autorização não será aceito, salvo autorização posterior formal e motivada pela SEMUS.
Laudos, resultados ou registros técnicos	Comprovar a conclusão técnica de exames, procedimentos e atendimentos que exijam documento de resultado.	Devem conter identificação do paciente, data, serviço, profissional responsável e assinatura física ou digital quando aplicável.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

DOCUMENTO MÍNIMO	FINALIDADE NA MEDIÇÃO	OBSERVAÇÃO PARA ACEITE
Comprovante de atendimento ou registro equivalente	Permitir a rastreabilidade da presença do usuário e da execução do serviço.	Pode consistir em ficha, lista, registro de agenda, prontuário, recibo de entrega de resultado ou documento equivalente, observada a proteção de dados.
Certidões e regularidade exigível	Comprovar manutenção das condições fiscais, trabalhistas e demais exigências contratuais.	A ausência poderá suspender a liquidação ou o pagamento até saneamento, conforme legislação e contrato.
Relatório de inconsistências saneadas, quando houver	Registrar correções, complementações, justificativas, serviços refeitos ou ajustes de medição.	Necessário quando a fiscalização apontar divergências antes do atesto definitivo.

7.3. Critérios de aceite dos serviços

7.3.1. Para fins de pagamento, serão aceitos apenas os serviços que cumprirem cumulativamente os seguintes requisitos: autorização ou encaminhamento válido da SEMUS; execução dentro do objeto contratado; realização por profissional habilitado; observância dos prazos; emissão de laudo, resultado ou registro quando cabível; documentação suficiente; ausência de cobrança ao usuário; e aprovação pela fiscalização.

7.3.2. Nos exames e procedimentos com emissão de laudo, o serviço somente será considerado concluído após a disponibilização do respectivo laudo ou resultado à Administração, ao usuário ou à unidade solicitante, conforme fluxo definido pela SEMUS. A simples realização técnica do exame, sem laudo exigível, não autoriza pagamento integral.

7.3.3. Nas consultas especializadas, o pagamento unitário compreenderá a primeira consulta e o retorno do paciente em até 30 (trinta) dias, quando necessário para análise de exames solicitados ou conclusão da conduta relativa ao mesmo atendimento. O retorno não poderá ser medido como novo serviço, salvo nova autorização da SEMUS para demanda assistencial distinta.

7.3.4. Serviços com erro material sanável, documento incompleto ou pendência formal poderão ter a medição suspensa apenas na parcela controvertida, até a correção. Serviços tecnicamente inadequados, sem comprovação, não autorizados ou executados em desconformidade poderão ser rejeitados ou glosados, conforme avaliação da fiscalização.

7.4. Recebimento provisório e definitivo

7.4.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante apresentação da nota fiscal e da documentação de medição pela contratada, para efeito de conferência inicial dos serviços executados, autorizações, relatórios, laudos, resultados e demais comprovantes.

7.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços, análise dos documentos apresentados, saneamento de eventuais inconsistências, aplicação de glosas quando cabíveis e atesto pelo fiscal competente.

7.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços, pela veracidade dos documentos, pela guarda adequada dos registros, pelo sigilo das informações e pela correção de falhas identificadas posteriormente.

7.4.4. No caso de controvérsia sobre qualidade, quantidade, prazo, documentação, valor ou aceite do serviço, deverá ser processada a parcela incontroversa, permanecendo suspensa a parcela questionada até conclusão da análise pela fiscalização.

7.5. Glosas, retenções e ajustes

7.5.1. Poderão ser glosados, total ou parcialmente, os serviços não autorizados, não executados, executados em duplicidade, sem documento comprobatório, sem laudo quando exigível, realizados por profissional não habilitado, fora dos prazos sem justificativa aceita, cobrados indevidamente do usuário ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.2. As glosas deverão ser motivadas pela fiscalização, com indicação do item, quantidade, valor, razão da não aceitação e oportunidade de manifestação da contratada, quando cabível. A apresentação de justificativa não suspende automaticamente as providências necessárias à proteção do erário, sem prejuízo de posterior revisão se comprovada a regularidade da execução.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

7.5.3. Quando a falha for corrigível sem prejuízo assistencial, a Administração poderá exigir complementação documental, reemissão de laudo, correção de relatório, repetição do serviço ou readequação da medição antes da glosa definitiva.

7.6. Liquidação e pagamento

7.6.1. Após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhado dos documentos exigidos, a Administração verificará a conformidade da medição, a regularidade fiscal e contratual da empresa e autorizará a liquidação da despesa, se presentes os requisitos legais.

7.6.2. Identificados erros, omissões, divergências, documentos incompletos ou inconsistências na medição, a contratada será notificada para correção, ficando suspenso o prazo de liquidação quanto à parcela controvertida até o saneamento da pendência.

7.6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária para conta indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias e demais exigências legais aplicáveis.

7.6.4. A inadimplência da contratada quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento nem poderá onerar o objeto contratual.

7.6.5. Nenhum pagamento será realizado sem o atesto da fiscalização competente, sem a comprovação mínima da execução e sem a observância dos procedimentos de liquidação da despesa pública.

8.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, preferencialmente sob a forma eletrônica, adotando-se critério de julgamento de menor preço, por grupo/lote, observados os princípios da competitividade, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa e adequada execução do objeto.

8.2. O critério de aceitabilidade deverá observar o preço unitário máximo por item e o valor total estimado, vedada a aceitação de proposta que apresente preço unitário superior ao valor de referência definido pela Administração, salvo hipótese expressamente admitida no edital mediante justificativa técnica e legal.

8.3. Os documentos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista serão aqueles comumente exigidos na Lei n^o 14.133/2021, conforme condições estabelecidas no edital.

8.4. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigida a demonstração de índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1,00, a serem analisados a partir das demonstrações contábeis apresentadas na forma do edital.

8.5. Caso a licitante não alcance os índices mínimos exigidos, será comprovação de capital social de no mínimo 10% do valor estimado do lote a que vencer.

8.6. A empresa deverá apresentar, ainda, os demais documentos exigidos no edital e no Termo de Referência, inclusive aqueles necessários à comprovação da regularidade técnica, sanitária, profissional e operacional para execução dos serviços de saúde objeto da contratação.

8.7. Não haverá exigência de apresentação de garantia de proposta.

8.8. Quanto à qualificação técnica, a empresa deverá apresentar:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

8.8.1. Declaração formal de que tomou conhecimento de todas as informações, condições, requisitos operacionais, sanitários, assistenciais e administrativos necessários ao cumprimento das obrigações objeto da contratação, assumindo responsabilidade pela execução integral dos serviços, nos termos do edital e do Termo de Referência.

8.8.2. Atestado ou atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades, complexidade e prazo, abrangendo, conforme o lote ou grupo em que participar, consultas médicas especializadas, exames em geral, procedimentos diagnósticos e/ou exames de imagem.

8.8.3. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação dos quantitativos mínimos e da compatibilidade operacional exigida, desde que os documentos apresentados sejam pertinentes e compatíveis com os serviços objeto da contratação, observada a vedação de exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.

8.8.4. Para fins de comprovação da experiência mínima, os atestados deverão demonstrar execução de serviços compatíveis por período mínimo de 6 (seis) meses, contínuos ou não, admitido o somatório de períodos constantes de diferentes atestados, desde que não haja sobreposição indevida de períodos para fins de contagem temporal. Para procedimentos de execução pontual, a compatibilidade poderá ser demonstrada pela quantidade de atendimentos/procedimentos realizados, conforme natureza do serviço.

8.8.5. Os atestados deverão conter, no mínimo: identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, endereço, telefone ou e-mail de contato, identificação do responsável pela emissão, descrição dos serviços executados, período de execução, quantitativos realizados, indicação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória e demais informações que permitam à Administração aferir sua compatibilidade com o objeto licitado.

8.8.6. Sob nenhuma hipótese serão aceitos atestados genéricos, assim entendidos aqueles que não contenham elementos mínimos de identificação do objeto executado, período de execução, características dos serviços, quantitativos ou informação suficiente para aferição da compatibilidade técnica com a presente contratação.

8.8.7. A licitante deverá apresentar Certidão de Regularidade ou documento equivalente emitido pelo Conselho Regional de Medicina competente, comprovando a regularidade da pessoa jurídica e a indicação de responsável técnico médico, quando exigível pela legislação profissional aplicável.

8.8.8. A licitante deverá apresentar documentação do responsável técnico médico, incluindo cópia da inscrição profissional no CRM, certidão de regularidade profissional e comprovação de vínculo com a empresa, admitindo-se, para tal finalidade, contrato de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso de vinculação futura do profissional ou outro documento juridicamente idôneo.

8.8.9. A licitante deverá apresentar relação nominal dos médicos e demais profissionais que poderão atuar na execução dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, número de inscrição no respectivo conselho profissional, especialidade ou área de atuação, serviço para o qual será alocado e forma de vínculo com a empresa.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

8.8.10. Para as consultas médicas especializadas, a empresa deverá indicar profissionais habilitados nas respectivas especialidades demandadas, tais como endocrinologia, oftalmologia, dermatologia e neurologia, devendo ser apresentada comprovação de registro profissional ou documento equivalente aceito pelo conselho profissional competente.

8.8.11. Para exames, procedimentos diagnósticos e exames de imagem, a empresa deverá indicar profissionais habilitados para execução, supervisão, interpretação e emissão dos respectivos laudos, conforme a natureza do serviço, incluindo médicos, técnicos, tecnólogos ou outros profissionais legalmente autorizados, todos com inscrição regular nos respectivos conselhos de classe, quando houver exigência legal.

8.8.12. A relação nominal dos médicos e profissionais de que trata o 8.8.8, deverá ser acompanhada da comprovação de vínculo dos profissionais indicados, a qual poderá ocorrer por meio de contrato de trabalho, registro em carteira, contrato social, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso, declaração de disponibilidade futura assinada pelo profissional ou outro instrumento juridicamente válido, devendo a contratada manter equipe suficiente e regular durante toda a execução contratual.

8.8.13. A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento ou Licença de Localização e Funcionamento, quando exigível pelo Município da sede ou do estabelecimento executor dos serviços.

8.8.14. A licitante deverá apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com a natureza dos serviços de saúde a serem executados. **Caso os serviços sejam realizados em unidade diversa da sede da licitante, deverá ser apresentada a licença sanitária correspondente ao estabelecimento efetivamente utilizado para execução.**

8.8.15. A licitante deverá apresentar comprovante de inscrição ou cadastro do estabelecimento no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável à natureza dos serviços executados, ou declaração de que providenciará/atualizará o respectivo cadastro antes do início da execução, caso a regularização dependa da formalização contratual.

8.8.16. A licitante deverá declarar que os equipamentos necessários à execução dos serviços estarão disponíveis, em adequado estado de conservação e funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva regular, calibração quando aplicável, higienização e conformidade com as normas técnicas e sanitárias pertinentes.

8.8.17. A licitante deverá apresentar declaração de que será integralmente responsável pela disponibilização da estrutura física, equipamentos, insumos, materiais, equipe técnica, sistemas, emissão de laudos, registros de atendimento, descarte de resíduos de serviços de saúde e demais meios necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

8.8.18. Em relação a geração de resíduos de serviços de saúde, a licitante deverá apresentar declaração de que observará as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, responsabilizando-se pelo acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

8.8.19. As licitantes, quando solicitadas pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigidos, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à execução, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios de produção, endereço atual da contratante e local em que os serviços foram realizados.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

8.8.20. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que fique demonstrada a compatibilidade entre a pessoa jurídica participante do certame e a estrutura empresarial responsável pela execução dos serviços atestados.

8.8.21. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela natureza especializada dos serviços de saúde objeto da contratação, que envolvem atendimento médico, realização de exames, procedimentos diagnósticos, emissão de laudos, proteção de dados sensíveis de saúde, observância de normas sanitárias e responsabilidade técnica profissional, sendo indispensável à segurança dos usuários e à adequada execução contratual.

9.0. DA PREFERÊNCIA A ME/EPP E MEI

9.1. A licitação será processada em ampla concorrência, sem reserva exclusiva de itens ou cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da natureza especializada dos serviços e da necessidade de assegurar competição ampla, continuidade assistencial e capacidade de execução. Permanecem, contudo, assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte todos os benefícios legais aplicáveis, inclusive preferência de desempate, regularização fiscal e demais prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e legislação correlata.

10.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.157.961,64 (um milhão, cento e cinquenta e sete mil, novecentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos), conforme Relatório Técnico de Pesquisa de Preços referente a consultas, exames em geral e exames de imagem, elaborado com base em relatório de cotação extraído do Banco de Preços, com fontes em compras governamentais, PNCP, Compras.gov.br e preços públicos, gerado em 19/05/2026.

10.2. O método matemático adotado foi a média aritmética dos preços obtidos por item, observando-se os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme relatório juntado aos autos.

GRUPO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR ESTIMADO
Grupo 1 - Consultas especializadas	4	R\$ 202.800,00
Grupo 2 - Exames em geral e procedimentos diagnósticos	6	R\$ 283.163,04
Grupo 3 - Exames de imagem e ultrassonografias	12	R\$ 671.998,60
TOTAL GERAL	22	R\$ 1.157.961,64

11.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação orçamentária a ser indicada pelo setor competente, observada a disponibilidade orçamentária, a programação financeira e a emissão do respectivo empenho.

11.2. A indicação da dotação orçamentária deverá ser formalizada nos autos deste processo antes da divulgação do edital, nos termos da legislação aplicável.

12.0. CONDIÇÕES FINAIS



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

12.1. Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, o edital, a minuta contratual, as ordens de serviço e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

12.2. Eventuais ajustes redacionais, de numeração, dotação orçamentária, prazos procedimentais ou adequação ao edital poderão ser realizados pela Administração, desde que preservado o objeto, a motivação da contratação, a competitividade, a economicidade e o atendimento da necessidade pública.

Humberto de Campos/MA, 21 de maio de 2026.

Ana Karla Almeida do Nascimento
Diretora do Centro de Especialidades
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento das providências necessárias à contratação.

Louise Carla Garcês Carramilo
Secretária Municipal de Saúde - SEMUS