



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20260406/0003-60

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

CONTRATAÇÃO DE PESSOA (S) JURÍDICA (S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COMPREENDENDO O PROVIMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA ATUAR NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD) E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUSSAS - CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Prestação de serviços médicos em Atenção Primária (ESF). Carga horária de 40h semanais prestação de serviços médicos em atenção primária (esf) para atuação nas unidades básicas de saúde (ubs) do município de russas/ce, conforme cronograma de lotação definido pela secretaria municipal de saúde com carga horária de 40h semanais para atividades como consultas, visitas domiciliares, puericultura, pré-natal e demais ações de promoção à saúde conforme protocolos do ministério da saúde. exige-se registro ativo no crm. valor unitário deve corresponder a 12 (doze) meses de serviço.	22,00	Unidade
2	Prestação de serviços médicos para o Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) prestação de serviços médicos para o serviço de atenção domiciliar (sad). carga horária de 40 horas semanal. exige-se registro ativo no crm. atendimento a pacientes com complexidade clínica em ambiente domiciliar e ações de promoção à saúde conforme protocolos do ministério da saúde. valor unitário deve corresponder a 12 (doze) meses de serviço.	1,00	Unidade
3	Prestação de serviços médicos plantonistas para Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) prestação de serviços médicos plantonistas para unidade de pronto atendimento (upa 24h). atendimento em regime de plantão de 12 (doze) horas consecutivas, nos períodos diurno (07h às 19h) e noturno (19h às 07h), compreende: assistência médica de urgência e emergência; realização de consultas, exames clínicos e prescrições; estabilização de pacientes críticos; preenchimento de prontuários; coordenação de transferências (central de regulação) e demais ações de promoção à saúde conforme protocolos do ministério da saúde. exige-se registro ativo no crm.	1.560,00	Plantão

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizado no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO PROCEDIMENTO AUXILIAR - CREDENCIAMENTO

O credenciamento, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, é reconhecido como um dos procedimentos auxiliares que serve tanto para complementar quanto, em determinados casos, substituir o processo licitatório tradicional. Esses procedimentos auxiliares são ferramentas essenciais à disposição da Administração Pública, destinadas a simplificar, agilizar e aumentar a eficiência do processo de contratação. A Lei introduz o credenciamento como estratégia flexível e eficaz, conforme delineado no inciso XLIII do art. 6º: "[...] processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados".

Hipóteses de Utilização do Credenciamento - Art. 79 da Lei nº 14.133/2021

O art. 79 detalha as hipóteses em que o credenciamento é particularmente aplicável, incluindo:

a) Contratações Paralelas e Não Excludentes

Situações em que a Administração se beneficia da contratação simultânea ou sequencial de todos os fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos, abordando eficazmente uma necessidade pública contínua ou variável.

b) Seleção por Terceiros

Casos em que a escolha do fornecedor de serviços é delegada ao beneficiário direto da prestação, com a Administração apenas credenciando aqueles que satisfazem critérios pré-definidos.

c) Mercados Fluidos

Contextos em que a contratação envolve bens ou serviços com preços e condições altamente voláteis, tornando vantajoso manter um cadastro de potenciais fornecedores para aproveitar as melhores condições de mercado.

Regras para Operacionalização do Credenciamento - Art. 79, parágrafo único



As diretrizes para a implementação adequada do credenciamento expostas no parágrafo único do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destacando:

Publicação e Cadastro Permanente:

Necessidade de publicar e manter atualizado em sítio eletrônico oficial um edital de chamamento público para o cadastramento contínuo de novos interessados.

Distribuição Equitativa da Demanda:

Adoção de critérios objetivos para distribuir a demanda entre os credenciados quando não for possível a contratação de todos simultaneamente, assegurando tratamento isonômico.

Condições Padronizadas de Contratação:

O edital deve estabelecer condições uniformes de contratação e fixar os valores contratuais, garantindo transparência e previsibilidade para todos os participantes.

Proibição de Subcontratação Não Autorizada:

Restrição à subcontratação sem consentimento explícito da Administração, mantendo o controle sobre a qualidade e a entrega dos serviços contratados.

Possibilidade de Denúncia:

Tanto a Administração quanto os particulares credenciados têm o direito de rescindir o credenciamento conforme os termos estabelecidos no edital, com garantias do contraditório e da ampla defesa.

A presente contratação enquadra-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, haja vista que a natureza dos serviços médicos prestados na ESF, no SAD e na UPA exige a disponibilidade simultânea de múltiplos profissionais para atender às demandas contínuas e variáveis da população. O credenciamento possibilita contratações paralelas e não excludentes, permitindo que o município conte com todos os prestadores aptos, sem restrição ao número de credenciados.

6. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE

De acordo com o artigo 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, a licitação é a norma geral para contratações públicas, estabelecendo um processo administrativo que segue rigorosos princípios administrativos com o objetivo de



selecionar contratantes para a Administração Pública. As metas principais do procedimento incluem:

- Selecionar a proposta que ofereça o resultado mais vantajoso;
- Garantir igualdade e competição justa;
- Fomentar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- Prevenir preços excessivos, superfaturamento e inviabilidade de contratações.

Portanto, a licitação configura-se como um processo competitivo entre interessados em fornecer bens ou serviços à Administração Pública. No entanto, existem exceções onde o Administrador Público pode efetuar contratações diretamente, sem a realização prévia de um processo licitatório, comumente referidas como “contratações diretas”.

As contratações diretas podem ocorrer em diferentes situações:

- **Licitações Dispensáveis:** Situações em que a lei permite ao gestor público realizar contratações sem licitação prévia devido à natureza específica da situação ou do objeto contratado, conforme disposto no artigo 75 da Lei 14.133/2021.
- **Licitações Inexigíveis:** Casos em que a competição é inviável, tornando a licitação impraticável, como estabelecido no artigo 74 da Lei 14.133/2021.

Inexigibilidade de Licitação Conforme a Lei 14.133/2021

O artigo 74 da Lei 14.133/2021 detalha as situações de inexigibilidade de licitação, as quais, segundo a doutrina dominante, são vistas como exemplificativas. Assim, sempre que a licitação for impraticável ou inviável, configura-se a inexigibilidade de licitação.

Credenciamento como Procedimento Auxiliar na Lei 14.133/2021

O credenciamento, estabelecido como procedimento auxiliar pela nova Lei de Licitações e Contratos, permite o cadastro prévio de diversos fornecedores que podem ser contratados pela Administração Pública em momentos específicos. Este procedimento é particularmente útil para:

- Contratações paralelas e não excludentes;
- Seleção determinada por terceiros;
- Atuação em mercados voláteis.



Dessa forma, a Lei 14.133/2021 admite a contratação por inexigibilidade licitação de fornecedores que foram previamente credenciados, facilitando contratações que atendam às necessidades dinâmicas da Administração Pública.

7. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do



Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) pro inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, podendo o atestado ser emitido em nome da pessoa jurídica participante, independentemente do número de profissionais médicos que a integrem ou que sejam por ela disponibilizados; b) O participante deverá apresentar registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição, em nome da própria pessoa jurídica quando exigido pela legislação profissional aplicável, ou, nos casos em que a legislação admita, comprovação de que a pessoa jurídica tem por objeto social a prestação de serviços médicos e é constituída exclusivamente por médico(s) devidamente habilitado(s), admitindo-se o registro individual do(s) profissional(is) sócio(s) como elemento de comprovação; c) O participante deverá apresentar comprovação de que os profissionais médicos que serão disponibilizados para a execução dos serviços possuem registro ativo e regular no CRM, sem penalidades disciplinares impeditivas. Para as pessoas jurídicas compostas por médico único sócio-proprietário, a comprovação do registro individual do próprio sócio supre integralmente este requisito. Para as pessoas jurídicas com múltiplos médicos, a exigência será cumprida mediante a apresentação de relação nominal dos profissionais que serão alocados, acompanhada dos respectivos comprovantes de

registro ativo no CRM, sendo admitida a substituição ou complementação quadro de profissionais ao longo da vigência do credenciamento, desde que os substitutos atendam igualmente ao requisito. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto mencionado no atestado de capacidade técnica referido na alínea a. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, nos termos do art. 64, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8. DO PREÇO ESTIMADO PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.



Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprido destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foram consultados os preços através do “precodereferencia.m2atecnologia.com.br”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

A metodologia adotada para a pesquisa de preços busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DO SERVIÇO CONTÍNUO

Nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, classificam-se como contínuos os serviços contratados e os fornecimentos realizados pela Administração Pública voltados à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

A contratação em apreço refere-se a serviço essencial e indispensável ao funcionamento regular e ininterrupto das atividades dos órgãos, cuja execução deve ocorrer de forma sistemática, periódica e ininterrupta ao longo do tempo, dada a sua natureza instrumental ao desempenho das competências institucionais. Trata-se de demanda que se renova sucessivamente, não se exaurindo com uma única prestação, mas que, ao contrário, se mantém por período indefinido, ainda que o contrato administrativo em si seja celebrado por tempo determinado.

A continuidade da prestação é condição indispensável à eficiência e à regularidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade, de forma que eventual descontinuidade causaria prejuízos significativos à atuação administrativa. Ademais, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a definição de serviço contínuo decorre da sua essencialidade e da reiteração da necessidade administrativa, e não da natureza jurídica do contrato celebrado, podendo ocorrer por prazo determinado, com ou sem prorrogação.

Portanto, diante da permanência da necessidade administrativa, da essencialidade do serviço e da indispensabilidade de sua execução regular e periódica, justifica-se sua classificação como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Serviços de Atenção Primária - Estratégia de Saúde da Família (ESF)

Os profissionais médicos credenciados para atuação na ESF deverão prestar serviços nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Russas/CE, conforme cronograma de lotação definido pela Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

- Realização de consultas médicas individuais e familiares, atendendo à demanda espontânea e programada;
- Execução de visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes acamados, com mobilidade reduzida ou em situação de vulnerabilidade;
- Realização de puericultura, pré-natal, acompanhamento de pacientes com doenças crônicas e ações de planejamento familiar;
- Desenvolvimento de ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância epidemiológica, em conformidade com os Protocolos do Ministério da Saúde;
- Integração às equipes multiprofissionais da ESF, participando de reuniões de equipe e atividades de educação em saúde;
- Utilização dos sistemas de informação em saúde do município e do Ministério da Saúde (e-SUS Atenção Básica, SISAB, entre outros);
- Observância dos protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e demais normativas do SUS;
- Participação em atividades de educação permanente promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Serviços de Atenção Domiciliar - SAD

Os profissionais médicos credenciados para atuação no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) deverão cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, prestando atendimento a pacientes com complexidade clínica que demandem acompanhamento em ambiente domiciliar, com as seguintes atribuições principais:

- Avaliação clínica e acompanhamento de pacientes em modalidades de atenção domiciliar (AD1, AD2 e AD3), conforme estratificação de risco;
- Realização de visitas domiciliares programadas e de urgência, conforme demanda da gestão do SAD;
- Elaboração e atualização de planos terapêuticos singulares, em articulação com a equipe multiprofissional;





- Apoio ao processo de desospitalização, acompanhamento de pacientes condições crônicas ou limitações funcionais;
- Registro dos atendimentos nos sistemas de informação em saúde adotados pelo município;
- Observância dos protocolos clínicos do Ministério da Saúde e da Portaria GM/MS nº 825/2016 e atualizações pertinentes.

Serviços de Urgência e Emergência - UPA 24h

Os médicos plantonistas que atuam na Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) de Russas-CE deverão prestar serviços em regime de plantão de 12 (doze) horas consecutivas, nos períodos diurno (07h às 19h) e noturno (19h às 07h). As atividades compreendem, em ambos os turnos:

- Triage e classificação de risco dos pacientes, garantindo prioridade ao atendimento dos casos mais graves;
- Realização de consultas médicas, exames clínicos, solicitação e interpretação de exames diagnósticos, e elaboração de planos de tratamento;
- Monitoramento e reavaliação contínua de pacientes em observação, ajustando condutas terapêuticas conforme evolução clínica;
- Estabilização de pacientes críticos e execução de procedimentos de urgência e emergência (suturas, acesso venoso, manejo de crises agudas, entre outros);
- Preenchimento de prontuários de forma completa e legível, assegurando a rastreabilidade dos atendimentos;
- Coordenação de transferências inter-hospitalares por meio da central de regulação, quando necessário;
- Comunicação efetiva com a equipe de enfermagem e demais plantonistas, especialmente nas passagens de plantão;
- Cumprimento dos protocolos clínicos do Ministério da Saúde, em especial das diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências (Portaria GM/MS nº 1.600/2011 e atualizações).

11. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o



contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na 1 do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em



razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as atividades relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;
- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo



contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, basead indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, 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;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e



- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para elaborar o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elaborare o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo



de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.



O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

A Contratada 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 docur oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações: 0901.10.302.1003.2.070 - Manutenção do Funcionamento da UPA / 0901.10.301.0830.2.060 - Manter As Acoes Do SAD / 0901.10.301.0830.2.059 - Gestão das Acoes da At. Basica, Saude Buc al, ACS, M. Medicos, C. Saud., SR e PSE; Elemento de Despesa: 33903950 - Serviço Médico Hospitalar - Hospital; Sub Elemento de Despesa: 33903956 - Serviços Médico - Hospital Prestados na Atenção Básica; Fontes de Recursos: 1500100200 - Receita de Imposto e Trans. - Saúde / 1600000000 - Transferência SUS Bloco de manutenção / 1600311000 - Transf. Fundo a Fundo SUS - União - Emendas Individuais / 1600313000 - Transf. Fundo a Fundo SUS - União - Emendas de Comissão / 1600314000 - Transf. Fundo a Fundo SUS - União - Emendas de Relator.

RUSSAS/(CE), 24 de abril de 2026


Ana Kelly Leitão De Castro
ORDENADOR(A) DE DESPESAS